
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.234.640.579
MURCIA RINCON
APELLIDOS
LAURA DANIELA
NOMBRES
Laura Daniela Murcia R.
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 23-ENE-1998
IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.59
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
27-ENE-2016 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA
INDICE DERECHO
P-2900150-00798886-F-1234640579-20160308
0048856813A 1
46279273

84
Recibido
Sep-28-97

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE VILLARRICA

ACUERDO NUMERO 028 DE 1997
( )

Por el cual se transforma el Hospital la Milagrosa del municipio de Villarrica Tolima, en Empresa Social del Estado del Orden Municipal.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE VILLARRICA TOLIMA,

en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las que le confiere la Constitución Política en su artículo 313 numeral 6 y en cumplimiento de los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y el artículo 32 de la Ley 136 de 1994.

A C U E R D A:

CAPITULO I

ARTICULO 1o.- TRANSFORMACIÓN: Transfórmase el Hospital La Milagrosa del municipio de Villarrica, a partir de la vigencia del presente Acuerdo, en una EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, entendida como una categoría especial de entidad pública descentralizada del Orden Municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Dirección Municipal de Salud e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993.

PARÁGRAFO. Los puestos de salud que funcionan en el municipio serán dependencias extramurales de La Empresa.

ARTICULO 2o. DENOMINACIÓN.- La denominación de la entidad pública transformada mediante el presente Acuerdo será: Hospital La Milagrosa Empresa

Social de Villarrica; en lo sucesivo, para los efectos del presente acuerdo se llamará La Empresa.

ARTICULO 3o. JURISDICCIÓN Y DOMICILIO.- El Hospital La Milagrosa Empresa Social del Estado, tiene jurisdicción en todo el territorio del municipio; su domicilio y sede de sus órganos administrativos es la cabecera del municipio de Villárrica Tolima.

ARTÍCULO 4o. OBJETO.- El objeto de la Empresa, será la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social. En consecuencia, en desarrollo de este objeto, adelantará acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud.

ARTÍCULO 5o. OBJETIVOS.- Son objetivos de la Empresa los siguientes:

- Contribuir al desarrollo social del país mejorando la calidad de vida y reduciendo la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia evitables en la población usuaria, en la medida en que esté a su alcance.

- Producir servicios de salud eficientes y efectivos, que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.

- Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles, pueda ofrecer.

- Ofrecer a las Empresas Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que lo demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado.

- Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.

- Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.

- Prestar servicios de salud que satisfagan de manera óptima las necesidades y expectativas de la población en relación con la promoción, el fomento y la conservación de la salud y la prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.

- Satisfacer las necesidades esenciales y secundarias de la salud de la población usuaria a través de acciones gremiales. Organizativas, técnico-científicas y técnico-administrativas.

- Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la Empresa mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su supervivencia, crecimiento, calidad de sus recursos, capacidad de competir en el mercado y rentabilidad social y financiera.

ARTÍCULO 6o. PRINCIPIOS BÁSICOS.- La Empresa deberá cumplir con los siguientes principios básicos:

1. EFICIENCIA: Definida como la mejor utilización de los recursos, lograda a través de la flexibilidad estructural y financiera y la adaptabilidad a las condiciones cambiantes del entorno, con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población atendida.
2. CALIDAD: Relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada y continua, de acuerdo con estándares aceptados en procedimientos científico-técnico y administrativos y en la utilización de la tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrece y de las normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 7o. FUNCIONES.- La Empresa cumplirá con las siguientes funciones:

1. Prestar los servicios de salud en el área de su jurisdicción correspondiente al Primer Nivel de Atención a los afiliados, beneficiarios y vinculados del Sistema de Seguridad Social Integral, dentro de los parámetros y principios del sistema.
2. Prestar excepcionalmente, servicios correspondientes al II y III Nivel de salud en desarrollo del artículo 3o. Literal e) de la Ley 10 de 1990 siempre y cuando su capacidad científica, tecnológica, financiera y administrativa se lo permita y garantice debidamente la prestación de los servicios y las acciones de salud previo acuerdo con el departamento, a través de la Secretaría de Salud del Tolima.
3. Ejecutar y supervisar la prestación del servicio de salud integral a las personas en su fase de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
4. Programar de manera racional la distribución de los recursos asignados para el cumplimiento de sus responsabilidades.
5. Contribuir a la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos del sector salud en su jurisdicción en armonía con las políticas, planes y programas nacionales, seccionales y locales.
6. Elaborar los programas específicos que se deban adelantar en materia de atención de la salud, a partir del diagnóstico y pronóstico de la problemática de salud, los cuales deben estar en concordancia con las políticas y planes adoptados por la Dirección Local de Salud.

7. Estimular la participación comunitaria en los términos señalados por la Ley y sus decretos reglamentarios.
8. Cumplir y hacer cumplir las políticas y normas trazadas por el Ministerio de Salud en coordinación con la Dirección Seccional y Local de Salud.
9. Desarrollar planes de formación, adiestramiento y perfeccionamiento para el personal de la Empresa.
10. Promover la integración funcional.
11. Administrar su presupuesto y asignar los recursos en atención a la calidad y costos de los servicios programados teniendo en cuenta el régimen tarifario definido en el artículo 46 literal a) de la Ley 10 de 1990 y los mecanismos de control interno y fiscal.
12. Aplicar los sistemas de referencia y contrareferencia de pacientes remitidos por el Sistema Municipal y Departamental de Salud directamente o mediante contratos con entidades sociales del estado que presten servicios de salud ya sean públicas, privadas o del sector solidario
13. Estimular la atención preventiva, familiar y extrahospitalaria.
14. Contribuir al diagnostico del estado de salud-enfermedad de la población y de los factores de riesgo determinantes, de manera que sean insumo para el plan de salud del municipio.
15. Cumplir las normas técnicas dictadas por el Ministerio de Salud y autoridades competentes, para la construcción de obras civiles, dotaciones básicas y mantenimiento integral de instituciones prestadoras de servicios de salud.
16. Propender por el fortalecimiento de los servicios en los puestos y centros de salud que dependen de La Empresa.
17. Establecer en coordinación con las entidades educativas los campos y tiempos de práctica que deben preverse en los planes de formación del recurso humano en salud, con el fin de garantizar la calidad de los servicios prestados.
18. Velar por el cumplimiento de las normas sobre seguridad industrial y salud ocupacional.
19. Las demás que le asignen las Leyes y los reglamentos .

ARTÍCULO 8o. PATRIMONIO. El patrimonio de la Empresa está constituido por:

a. Todos los bienes y recursos que actualmente sean de propiedad o se encuentren en cabeza del Hospital La Milagrosa de Villarrica y sus puestos de salud.

b. Los que la Nación, el Departamento y los Municipios le transfieran a cualquier título, o los que se incluyan como parte del presupuesto de ingresos y rentas de la Empresa en cada vigencia fiscal, conforme al régimen especial que adopte la ley orgánica del presupuesto y la reglamentación respectiva.

c. Los bienes actualmente destinados por la Nación, el Departamento y el Municipio al Hospital y los que en un futuro destine a la Empresa.

d. Los aportes que actualmente recibe el Hospital la Milagrosa, y los que en un futuro se asignen a la Empresa, provenientes de los presupuestos nacional, departamental y municipal.

e. Los recursos recaudados por concepto de contratación y venta de servicios a las Entidades Promotoras de Salud, los Entes Territoriales, las Empresas Solidarias de Salud, otras Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y particulares que lo soliciten.

f. Los ingresos por venta de medicamentos.

g. Las cuotas de recuperación que deben pagar los usuarios de acuerdo con su clasificación socioeconómica para acceder a los servicios médico hospitalarios.

h. Los ingresos por concepto del seguro de riesgos catastróficos y accidentes de tránsito, conforme a la reglamentación que se expida sobre la materia.

i. Los aportes provenientes de los fondos asignados a las Juntas Administradoras Locales, si los hubiere, y de entidades que financien programas de seguridad social en salud, en los términos en que lo definan los reglamentos presupuestales a ellos aplicables.

j. Los recursos provenientes de la cooperación internacional.

k. Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos.

l. Los aportes de organizaciones comunitarias.

m. Los recursos provenientes de arrendamientos.

n. Los ingresos provenientes de entidades públicas o privadas para programas especiales.

o. Los provenientes de programas de cofinanciación.

p. Las donaciones y aporte voluntario de los particulares.

q. Otros ingresos con destinación a la financiación de sus programas, recibidos a cualquier título.

r. Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiera la Empresa y los que por disposición expresa de la Ley le corresponda.

CAPITULO II
DE LA ORGANIZACION DE LA EMPRESA SOCIAL

ARTICULO 9o. ORGANIZACION: La Empresa se organizará a partir de una estructura básica que incluya tres áreas, así:

A. De Dirección: Conformada por la Junta Directiva y el Gerente; con el cargo de mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos empresariales, identificar las necesidades y expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional y la demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la Empresa.

B. De Atención al Usuario: Estará conformada por el conjunto de unidades orgánico-funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de servicios de salud con sus respectivos procedimientos y actividades incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención y la dirección y prestación del servicio.

C. De Logística: Conformada por las unidades de Administración e Información. Esta área comprenderá las unidades funcionales encargadas de ejecutar en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información, necesarios par alcanzar y desarrollar los objetivos de la Empresa y realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

ARTÍCULO 10o. ORGANOS DE DIRECCIÓN.- La dirección de La Empresa estará a cargo de una Junta Directiva y un Gerente.

ARTÍCULO 11o. MECANISMOS DE CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de La Empresa tendrá un número de siete (7) miembros y se conformará de la siguiente manera:

1. El estamento político administrativo estará representado por el Alcalde municipal o su delegado, quien la presidirá y por el Director de Salud del municipio o quien haga sus veces o su delegado.

2. Los dos (2) representantes del sector científico de la salud serán designados así: uno mediante elección por voto secreto que se realizará con la participación de todo el personal profesional de la Institución del área de la salud, cualquiera que sea

empresa Social del Estado, que ejerza en la localidad, con el fin de conformar la terna que será presentada a la Dirección Local de Salud para la designación.

3. Los Tres representantes de la Comunidad serán designados de la siguiente manera: Dos de ellos será designado por los Gremios de la Producción del Municipio, para lo cual el Alcalde Municipal o su delegado convocará a reunión con el fin de que se elija sus representantes. El otro se elegirá un representante de las Juntas de Acción Comunal para lo cual el Alcalde Municipal o su delegado convocara a una reunión a todos los presidentes de las Juntas de acción Comunal , para que sea escogido en asamblea General..

PARÁGRAFO 1o. De conformidad con el artículo 9o. Del decreto 1876 de 1994, los miembros de la Junta Directiva de la Empresa tendrán un período de tres (3) años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser removidos, o reelegidos para períodos iguales por quienes los designaron. El representante de la Alianza de usuarios tendrá un período de dos (2) años, según lo establecido en el Decreto 1757 de 1994. Los empleados públicos que incluyan entre sus funciones la de actuar como miembros de la Junta Directiva, lo harán mientras ejerzan dicho cargo.

PARÁGRAFO 2o. A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá, por derecho propio, con voz pero sin voto, el Gerente de la Empresa, quien actuará como Secretario Ejecutivo de la misma. Deberán concurrir también los demás funcionarios de la Empresa que la Junta Directiva determine, cuando las circunstancias así lo indiquen, en cuyo caso lo harán con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 3o. Cuando el Jefe de la Administración Municipal delegue su representación en la Junta Directiva en el Director de Salud de la entidad territorial, este a su vez debe delegar su representanción como Director Local de Salud.

PARAGRAFO 4o. Para la conformación de la Junta Directiva de La Empresa, se tendrá de un plazo máximo de dos (2) meses contados a partir de la sanción del presente acuerdo.

ARTÍCULO 12o. REQUISITOS PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. De conformidad con las normas vigentes, para poder ser miembro de la Junta Directiva se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Los delegados de los representantes del estamento político-administrativo deben:

- Poseer título universitario
- No hallarse incursos en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la Ley.
- Poseer experiencia mínima de dos (2) años en la administración de entidades

- Estar vinculados y cumplir funciones específicas de salud en un comité de usuarios de servicios de salud y acreditar una experiencia de trabajo no inferior a un año en estos comités.
- No hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

3. Los representantes del sector científico de la salud deben:

- Poseer título profesional en cualquiera de las disciplinas de la salud.
- No hallarse incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley.

ARTÍCULO 13o. TÉRMINOS DE LA ACEPTACIÓN.- una vez comunicada por escrito la designación de la Junta Directiva por parte de la Dirección Local de Salud, la persona en quien caiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación. En caso de aceptar tomará posesión ante el Director Local de Salud y su posesión deberá quedar consignada en un libro de Actas que éste llevará para tal efecto. Copia del Acta de Posesión será enviada por el Director Local de Salud al Gerente de la Empresa.

ARTICULO 14o. REUNIONES DE LA JUNTA.- La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando sea convocada por el Alcalde, el Gerente de la Empresa o a solicitud de una tercera parte de sus miembros.

Las decisiones de la Junta se denominarán Acuerdos, se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan y serán suscritos por el presidente y el secretario de la misma. De los acuerdos se llevará un archivo consecutivo bajo la custodia directa del Gerente.

De cada una de las sesiones de la junta Directiva se levantará la respectiva acta en el libro que para el respecto se llevará debidamente foliado y que permanecerá bajo custodia del Gerente de la Empresa. El libro de actas deberá ser registrado ante la Dirección Local de Salud, entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control.

PARÁGRAFO.- De conformidad con el PARÁGRAFO del Artículo 10o. del Decreto 1876 de 1994, la inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) reuniones durante el año, será causal de pérdida del carácter de miembro de la junta Directiva y el Gerente solicitará la designación del reemplazo según las normas correspondientes.

ARTÍCULO 15o. HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA.- De conformidad con el parágrafo del artículo 8o. Del Decreto 1876 de 1994, el Alcalde fijará los honorarios por asistencia a cada sesión de la Junta Directiva, para los miembros de la misma que no sean servidores públicos. En ningún caso dichos honorarios podrán ser superiores a medio salario mínimo mensual por sesión, sin

perjuicio de reconocer, en cuenta separada, los gastos de desplazamiento a que haya lugar

ARTICULO 16o. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta Directiva de la Empresa:

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto interno de la Empresa.
2. Expedir el Reglamento de funcionamiento interno de la Junta.
3. Discutir y aprobar los Planes de Desarrollo de la Empresa.
4. Aprobar los Planes Operativos anuales.
5. Analizar y aprobar el Proyecto de Presupuesto anual, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el Plan Operativo Anual.
6. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Gerente para ajustarse las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud en sus distintos ordenes.
7. Aprobar la planta de personal y las modificaciones de la misma para su posterior adopción por el gerente de La Empresa.
8. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopción por el gerente de La Empresa.
9. Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa.
10. Analizar los informes financieros y las ejecuciones presupuestales presentadas a su consideración por el Gerente y emitir conceptos y sugerencias sobre los mismos para mejorar el desempeño institucional.
11. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa Social del Estado.
12. Servir de voceros de la Empresa Social ante las instancias político administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de Dirección del Sistema de Salud, apoyando la labor del gerente en este sentido.
13. Asesorar al Gerente en los aspectos que éste considere pertinentes o en los asuntos que a juicio de la Junta lo ameriten.
14. Diseñar la política, de conformidad con las normas legales, para la suscripción de los contratos de integración docente asistencial por el Gerente de la Empresa Social del estado.
15. Elaborar terna para la designación del responsable de la unidad de control interno, por parte del Gerente.
16. Designar el revisor fiscal y fijar sus honorarios, cuando la cuantía del presupuesto de la Empresa así lo exija, de acuerdo con la reglamentación vigente.
17. Determinar la estructura orgánica funcional de la entidad y someterla para su aprobación ante la autoridad competente, previos los trámites legales y reglamentarios.
18. Elaborar terna de candidatos para presentar al Señor Alcalde Municipal para la designación del Gerente.
19. Determinar el monto máximo hasta el cual podrá el gerente comprometer a la Empresa a través de la celebración o suscripción de contratos en virtud de los cuales la Empresa adquiera o suministre bienes y servicios.

20. Autorizar al Gerente para la celebración de aquellos contratos que deba celebrar la Empresa para adquirir o prestar bienes y servicios, cuya cuantía exceda del monto a que se refiere el numeral anterior.
21. Las demás que le correspondan por Ley o reglamento.

PARAGRAFO: Las directivas de la Empresa tendrán un plazo máximo de cinco (5) meses contados a partir de la sanción del presente acuerdo,para elaborar y actualizar los manuales de funciones, de procedimientos y de control interno. Así mismo lo relacionado con los estatutos de la empresa, reglamento interno de la junta directiva y el correspondiente portafolio de servicios.

ARTICULO 17o. DEL GERENTE: El Gerente de la Empresa tendrá el carácter de Director Científico de la misma y de representante legal y será nombrado por el Alcalde Municipal de terna presentada por la Junta Directiva, para un período de tres años prorrogables, de acuerdo con lo establecido en el artículo 192 de la Ley 100 de 1993. El Gerente sólo podrá ser removido, antes de cumplir su período, cuando se demuestre, ante las autoridades competentes, la comisión de faltas graves conforme al régimen disciplinario del sector oficial (Ley 200 de 1995), faltas a la ética, según las disposiciones vigentes y por ineficiencia administrativa, cuando se haya calificado como ineficiente su desempeño, según el procedimiento previsto en las normas que se expidan, o en los convenios que se suscriban.

PARAGRAFO TRANSITORIO: Mientras se le da cumplimiento a este artículo, ejercerá las funciones de Gerente de la Empresa Social del estado, quien desempeña las funciones de director en el Hospital La Milagrosa de Villarrica Empresa Social del Estado.

ARTICULO 18o. REQUISITOS DEL GERENTE.- De conformidad con el literal c del artículo tercero del Decreto 0139 del 17 de enero de 1996, el Gerente de la Empresa deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Tener título de formación universitaria o profesional en áreas de la salud.,
2. Un año de experiencia profesional en Organismos o Entidades públicas o privadas que integran el Sistema General de Seguridad Social en Salud. ,

PARÁGRAFO. Será válida la experiencia profesional realizada en cumplimiento del Servicio Social Obligatorio, siempre que su duración haya sido de un (1) año como mínimo.

ARTÍCULO 19o. FUNCIONES DEL GERENTE: De conformidad con el artículo 4 del Decreto 0139 de 1996, son funciones del Gerente de la Empresa Social del Estado, además de las definidas en la Ley, ordenanzas o acuerdos pertinentes, las siguientes:

1. Dirigir la Empresa, manteniendo la unidad de intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.

2. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Empresa de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del municipio, las características del entorno y las internas de la Empresa.
3. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización, dentro de una concepción participativa de la gestión.
4. Ser ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los reglamentos.
5. Representar la Empresa Judicial y extrajudicialmente.
6. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen las Empresas Sociales del estado.
7. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.
8. Participar en la Junta Directiva de la Empresa, con derecho a voz pero sin voto y actuar como Secretario Ejecutivo de la misma.
9. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.
10. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención.
11. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socio económica y cultural de la región.
12. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan local de salud, de los proyectos especiales y de los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.
13. Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
14. Promover la adaptación y adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
15. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
16. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el plan trianual, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de presupuesto y las normas reglamentarias.
17. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social como económica de la entidad, así como la competividad de la institución.
18. Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.

19. Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria, de auditoría en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.
20. Establecer el sistema de referencia y contrareferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.
21. Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas.
22. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
23. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento , y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los funcionarios de la entidad.
24. Presentar a la junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Empresa y someterlos a la aprobación de la autoridad competente, cuando fuere necesario.
25. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleos, en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
26. Diseñar modelos y metodología para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficiencia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr metas de salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
27. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo del servicio.
28. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal
29. Contratar con las Empresas Promotoras de Salud públicas o privadas la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud, que esté en capacidad de ofrecer.
30. Las demás que establezcan la Ley y los reglamentos y las Juntas Directivas de las Entidades.

ARTICULO 20o. DENOMINACIONES DE LOS ACTOS QUE EXPIDA EL GERENTE.- Los actos administrativos que expida el Gerente en ejercicio de cualquiera de las funciones a él asignadas se denominarán RESOLUCIONES y se enumerarán consecutivamente con indicación del día, mes y año en que se expiden.

CAPÍTULO III
RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 21o. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS.- La Empresa estará sujeta al Régimen Jurídico de las personas de derecho público, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.

ARTÍCULO 22o. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS.- A partir de la fecha de creación de la Empresa, se aplicarán en materia de contratación las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, la Empresa podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación De La Administración Pública.

PARÁGRAFO. En el evento que se ecuentren contratos en ejecución en el momento de transformación en Empresa Social del Estado, estos continuarán rigiéndose hasta su terminación, por las normas vigentes en el momento de su celebración.

ARTÍCULO 23o. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicable en La Empresa para el Gerente y demás servidores públicos de la misma así como para los miembros de la Junta Directiva, será el previsto en la Constitución, la Ley, los Reglamentos y el Estatuto Interno. Los funcionarios de La Empresa, cualquiera que sea su modalidad de vinculación, por su calidad de servidores públicos, no podrán representar a la comunidad ni a los demás sectores ante la Junta Directiva, salvo lo previsto para el representante del sector científico de la entidad.

ARTÍCULO 24o.- RÉGIMEN DE PERSONAL.- Las personas que se vinculen a la Empresa tendrán el carácter de empleados públicos o trabajadores oficiales, en los términos establecidos en el capítulo IV de la Ley 10 de 1990, concordante con el numeral 5 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993.
Las personas que presten sus servicios en el Hospital La Milagrosa Empresa Social del Estado, son servidores públicos de la salud y están sujetos al régimen legal vigente para el personal vinculado a los organismos pertenecientes al sector de la salud, salvo aquellos que por disposición legal y por excepción se les aplique el régimen de trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 25o. CLASIFICACIÓN DE EMPLEOS.- Los empleados de la planta de personal de la Empresa son de libre nombramiento y remoción o de carrera o trabajadores oficiales.

De conformidad con el artículo 26 de la Ley 10 de 1990, son empleos de libre nombramiento y remoción:

- Los de Gerente, representante legal de la entidad descentralizada y los de primer nivel jerárquico inmediatamente siguiente.
- Los empleos que correspondan a funciones de dirección.

Todos los demás empleos son de carrera. Los empleados de carrera, podrán ser designados en comisión para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción, sin perder su pertenencia a la carrera administrativa, de acuerdo con las normas legales vigentes.
Son trabajadores oficiales quienes desempeñen cargos no directivos destinados al mantenimiento de la planta física hospitalaria y de servicios generales en el Hospital La Milagrosa de Villarrica E.S.E. Corresponden a las siguientes denominaciones y códigos, según el Decreto 1921 de 1994:

- Operario de Servicios Generales, código 5150.
- Auxiliar de Mantenimiento, código 5110.

PARAGRAFO. Los. Servidores Públicos que vienen gozando de beneficios convencionales en su condición de trabajadores oficiales y son reclasificados como empleados públicos, seguirán gozando de dichos beneficios, hasta el vencimiento de la Convención colectiva de trabajo.

ARTÍCULO 26o.- RÉGIMEN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES. Según lo estipulado en el artículo 30 de la Ley 10 de 1990, a los trabajadores oficiales, en cuanto sean compatibles, se les aplicarán los principios y reglas propias del régimen de carrera administrativa y se les reconocerán como mínimo el régimen prestacional previsto con el Decreto 3135 de 1968, todo sin perjuicio de lo que contemple la Convención Colectiva de Trabajo.

A los empleados públicos se les aplicará el mismo régimen prestacional de los empleados públicos del órden nacional, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 17 de la Ley 10 de 1990.

ARTÍCULO 27o.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO. A todos los servidores públicos de la Empresa se les aplicará el Régimen Disciplinario previsto en la Ley 200 de 1995.

ARTICULO 28o.- REGIMEN DE PRESUPUESTACIÓN. El régimen presupuestal será el previsto en la Ley Orgánica de presupuesto, de forma tal que se adopte un régimen con base en un sistema de anticipios y reembolsos contra prestación de servicios, y se proceda a la sustitución progresiva del sistema de subsidio a la oferta por el de subsidio a la demanda, conforme a la reglamentación que al efecto se expida.

ARTÍCULO 29o. ASOCIACIÓN CON OTRAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO. La Empresa podrá asociarse con otras Empresas Sociales del Estado para:
1) Contratar la compra de insumos y servicios;
2) Vender servicios o paquetes de servicios de salud y,
3) Conformar o hacer parte de Entidades Promotoras de Salud.

CAPITULO IV

70

ARTÍCULO 38o. Facúltase al Alcalde Municipal para realizar los movimientos presupuestales, fiscales y de personal que sean necesarios, por la presente vigencia fiscal, para garantizar el funcionamiento de la Empresa transformada por el presente acuerdo.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Expedido en el salón del Honorable Concejo Municipal de Villarrica Tolima a los 10 días del mes de Septiembre de Mil novecientos noventa y siete (1.997)

El Presidente del Concejo

GONZALO JIMENEZ ALVAREZ

La Secretaria del Concejo

GLORIA AMPARO HERNANDEZ

ADOPCION : El anterior Proyecto de Acuerdo Fué aprobado en sus debates reglamentarios y se adopto como acuerdo por el Honorable Concejo Municipal de villarrica en la sesión del día 10 de Septiembre de 1.997 y pasa al despacho de La Alcaldía Municipal, Hoy para su sanción correspondiente. Conste.

GLORIA AMPARO HERNANDEZ
Sria

HOSPITAL "LA MILAGROSA" E.S.E.

I NIVEL DE ATENCIÓN

NIT. 890702476-4

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

ACUERDO No. 006- 2023

(22 de Diciembre de 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA ACTUALIZA Y MODIFICA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL LA MILAGROSA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE VILLARRICA - TOLIMA

La Junta Directiva del Hospital La Milagrosa de Villarrica - Tolima Empresa Social del Estado en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas por el Estatuto Básico de la ESE, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 del 1993, Decreto 1876 de 1994, Ley 1150 de 2007, Resolución 5185 del 2013, el artículo 53 de la ley 2195 del 2022 y, demás normas concordantes que regulan la materia, y

CONSIDERANDO

Que las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

Que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 se dispuso que las "entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que en el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 se ordena que con "el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales

del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública.

Para lo anterior la Junta Directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social.

Que el Ministerio de Salud y de la Protección Social, mediante la resolución 5185 de 2013, fijó los lineamientos que deben seguir las Empresas Sociales del Estado con el fin de adoptar sus Estatutos de contratación.

Que el artículo 4 de la resolución 5185 de 2013 dispuso que "en desarrollo de su actividad contractual, las Empresas Sociales del Estado aplicarán los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3° de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en especial, los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberán tener en cuenta el principio de planeación".

Que en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, se dispuso:

> "ARTÍCULO 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II- o la plataforma que haga sus veces. Para los efectos de este artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual.

A partir de la entrada en vigor de la presente Ley, se establecerá un periodo de transición de seis (6) meses, para que las entidades den cumplimiento efectivo a lo aquí establecido."

Que en el artículo 56 de la misma norma se impuso:

"ARTÍCULO 56. APLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TIPO A ENTIDADES DE RÉGIMEN ESPECIAL. Para la adquisición de bienes, obras o servicios, las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que celebren contratos o convenios interadministrativos o de cualquier otra índole, con otra entidad estatal o con patrimonios autónomos o con personas naturales o jurídicas de derecho privado, cuyo régimen de contratación sea especial o de derecho privado, deberán aplicar los documentos tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - o quien haga sus veces, conforme al parágrafo 7 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Los procedimientos de selección y los contratos que realicen en desarrollo de los anteriores negocios jurídicos, donde apliquen los documentos tipo se regirán por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Parágrafo. Se exceptúan del presente artículo las Instituciones de Educación Superior públicas, **las empresas sociales del Estado**, las sociedades de economía mixta y las empresas industriales y comerciales del Estado, únicamente en cuanto a la contratación de su giro ordinario. En estos casos, en los manuales de contratación de estas entidades, se fomentará como buena práctica la aplicación de los pliegos tipo." (Negritas fuera de texto original)

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

Que Colombia Compra Eficiente expidió la Circular Externa N° 2 de 2022, a través de la cual dio alcance a lo normado en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, disponiendo lo siguiente:

> "Para la vigencia 2022 las entidades que apliquen un régimen especial de contratación de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 2195 de 2022, tienen un periodo de transición de seis (6) meses para publicar todos los documentos relacionados con su actividad contractual en la plataforma del SECOP II.
>
> En consecuencia, su uso obligatorio empezará a regir a partir del 18 de julio de 2022, 23:59 horas, sin que sea posible por vía reglamentaria o en sus reglamentos internos de contratación – también conocidos como Manuales de Contratación – hacer extensivo el plazo previsto en la Ley."

En ese orden de ideas, se hace menester efectuar unos ajustes en el Estatuto de Contratación de la entidad, todo en aras de dar cumplimiento a lo ordenado por la Ley 2195 de 2022.

Por lo expuesto,

ACUERDA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Estatuto tiene por objeto disponer las reglas, procedimientos y principios que regirán la contratación del Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, las cuales deben ser tenidas en cuenta para celebrar y ejecutar los contratos, para lograr una contratación eficaz y eficiente.

ARTICULO 2. CAMPO DE APLICACIÓN DEL ESTATUTO. El presente Estatuto se aplicará a la contratación que realice el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, en el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 3. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN. Los servidores públicos tendrán en consideración, que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado busca el cumplimiento de los fines que le son inherentes, la continua y eficiente prestación del servicio público de salud y la efectividad de los derechos e

intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

ARTICULO 4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA: Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación del Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado se desarrollarán atendiendo los siguientes principios:

a) **Principio del debido proceso.** En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones contractuales de la Empresa Social del Estado se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

b) **Principio de la igualdad:** En virtud del principio de igualdad, la Empresa Social del Estado E.S.E. dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en el proceso de contratación que realice, sin perjuicio de las acciones afirmativas fundadas en el artículo 13 de la Constitución Política, garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

c) **Principio de imparcialidad:** En virtud del principio de imparcialidad, el proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

d) **Principio de buena fe:** En virtud del principio de buena fe, se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

e) **Principio de moralidad:** En virtud del principio de moralidad en el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

f) **Principio de participación:** En virtud del principio de participación, la Empresa Social del Estado promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

g) **Principio de responsabilidad:** En virtud del principio de responsabilidad, la Empresa Social del Estado y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

h) **Principio de transparencia:** En virtud del principio de transparencia, el proceso de escogencia del CONTRATISTA se efectuará siempre con base en lo estipulado en el presente manual. Igualmente los documentos que soportan la contratación y los contratos que suscriba la Empresa Social del Estado Salud son públicos, con el fin de desarrollar su objeto social.

i) **Principio de publicidad:** En virtud del principio de publicidad, se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

j) **Principio de coordinación:** En virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

k) **Principio de eficacia:** En virtud del principio de eficacia, la Empresa Social del Estado buscará que el proceso de contratación logre su finalidad y, para el efecto, removerá los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se saneará, de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.

l) **Principio de economía**: En virtud del principio de economía, la Empresa Social del Estado deberá proceder con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

m) **Principio de celeridad:** En virtud del principio de celeridad, la Empresa Social del Estado impulsará oficiosamente los procedimientos

contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y "sin dilaciones injustificadas."[1]

n) **"Principio de planeación**: En virtud del principio de planeación, la Empresa Social del Estado debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".[2]

o) **Principio de Debida Diligencia**: En virtud del principio de debida diligencia, la Empresa Social del Estado adelantará cada una de las etapas contractuales con la celeridad y oportunidad, procurando el impulso de las actuaciones administrativas necesarias para obtener el resultado esperado con los procesos de contratación. La Entidad Estatal deberá adoptar las medidas preventivas y/o correctivas para asegurar el debido funcionamiento de la actividad contractual.

ARTÍCULO 5. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: En los contratos que celebre la Empresa Social del Estado, se tendrán en cuenta las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Constitución Política y la ley, especialmente las contenidas en la ley 80 de 1993, el Decreto 128 de 1976, el Decreto 973 de 1994, la ley 269 de 1996, ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y demás disposiciones concordantes. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

ARTÍCULO 6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: La Empresa Social del Estado debe elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, que podrán actualizar de acuerdo con sus necesidades y recursos, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. Este plan y sus

[1] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=41249
[2] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=55871

actualizaciones deben ser publicados en la página web de la entidad y en el SECOP II.

Al inicio de la vigencia, el Gerente del Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado deberá adoptar mediante resolución, El Plan Anual de Adquisiciones, el cual será utilizado como herramienta de planificación para los bienes y servicios requeridos por la entidad.

El plan se elaborará de acuerdo con el presupuesto inicialmente aprobado para el Hospital, al plan anual de adquisiciones del mismo o a la proyección de bienes y servicios requeridos por la entidad para la vigencia.

El Plan Anual de Adquisiciones deberá contener los siguientes elementos:

- Rubro del presupuesto
- Nombre del rubro presupuestal
- Recursos disponibles en el rubro presupuestal
- Objeto a contratar
- Proyección mensual del gasto del bien o servicio requerido
- Proyección anual del gasto del bien o servicio requerido
- Modalidad del proceso de selección de contratación
- Fecha estimada para el inicio del proceso de selección
- Valor a contratar
- Fecha estimada para el inicio del contrato
- Plazo inicial del contrato
- Tipo de contrato
- Área responsable
- Cobertura en meses frente a los recursos disponibles

Cuando durante la vigencia fiscal surja una nueva necesidad de algún bien o servicio, el cual no haya sido incluido en el plan anual de adquisiciones, el Hospital realizará los ajustes pertinentes.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTO RELACIONADO

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

1	Establecer u organizar las lineas de consumo	Cada responsable de línea de consumo deberá dar llevar a cabo la planificación de las compras de la respectiva línea de consumo, con base en las compras históricas anuales de los últimos años se establece la relación de bienes y/o servicios en el catálogo de bienes y servicios, donde se especifican las líneas de consumo. Una vez determinadas las líneas necesidades por línea de consumo deberá diligenciar el catálogo de bienes y, teniendo en cuenta las instrucciones anexas. El catálogo de bienes y servicios diligenciado se debe enviar a la oficina de suministros para consolidar la información.	Responsables líneas de consumo.	Catálogo de Bienes y Servicios
2	Proyectar las líneas de compra	Con base en históricos y en estudios de mercado se deben determinar las especificaciones y estimar las cantidades necesarias, para cada una de las líneas identificadas así: Medicamentos Material Médico quirúrgico Insumos de Odontología Insumos de Laboratorio Ropa Hospitalaria Equipo Biomédico Equipo Industrial Materiales y Suministros Instrumental Muebles y Enseres Equipos de Computo Papelería y Útiles de Oficina Equipo de Comunicaciones y Sistemas.	Responsables línea de consumo	Diligenciamiento de Plan Anual de Adquisiciones
3	Entregar a la oficina de almacén para su consolidación	Las proyecciones identificadas por los responsables de las líneas de consumo se deben entregar en los tiempos establecidos en el cronograma, a la oficina de almacén	Responsables de líneas de Consumo	Planificación de líneas de consumo
4	Consolidar la proyección	Almacén consolida todas las proyecciones presentadas en el documento Plan Anual de	Almacén	Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

	de compras	Adquisiciones		
5	Revisar y aprobar la proyección del Plan Anual de Adquisiciones	De acuerdo al Cronograma de trabajo, se cita al Comité de Compras, así como a todos los responsables de la planificación de las diferentes líneas de consumo para revisar el Plan Anual de Adquisiciones consolidado. Una vez revisada la concordancia de dicho plan de acuerdo con las necesidades organizacionales el Ordenador del Gasto aprueba el documento	Almacén - Gerente y Comité de Compras	Acta de Comité de Compras
6	Documentar el Plan Anual de Adquisiciones	Anualmente se elaborará el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo a la guía para elaborar Plan Anual de Adquisiciones del SECOP II. El documento de Plan Anual de Adquisiciones aprobado se publica en la página web de la Empresa Social del Estado y en la página del SECOP II en las fechas establecidas.	Almacén	Resolución de Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones
7	Publicar información en la página web de la Empresa Social del Estado y en la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente)	El almacenista publicará el Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente) Mediante comunicación oficial se solicita al asesor de Comunicaciones y Sistema que el documento del Plan Anual de Adquisiciones se publique en la página web de la Empresa	Almacenista y área de sistemas	Plan Anual de Adquisiciones Formato PAA - - expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública
8	Gestionar la ejecución del Plan Anual de Adquisicion	De acuerdo a los procedimientos establecidos por la Empresa Social del Estado ESE para realizar compras planificadas y las no planificadas, se debe gestionar la	Responsables líneas de consumo	Contratos de la vigencia

	es	ejecución del Plan anual de Adquisiciones.		
9	Seguimiento a la gestión del PAA	Evaluar semestralmente la gestión del PAA	Secretario técnico del Comité de Compras	Acta de Comité de Compras

ARTÍCULO 7. COMITÉ DE EVALUACION: Corresponde al Gerente mediante acto administrativo conformar, en cada caso, el respectivo comité de evaluación de propuestas para contratación del Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado. En dicho acto administrativo el Gerente reglamentará quiénes lo conforman y sus funciones.

Este comité tendrá como función principal el estudio comparativo de las ofertas en los procesos de invitación a cotizar e invitación publica, así como la recomendación al ordenador del gasto de la propuesta más favorable para el Hospital; sin embargo, el Gerente del hospital podrá atribuirle adicionalmente las funciones que considere pertinentes, relacionadas con el tema. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada

CAPITULO II

COMPETENCIA Y CAPACIDAD CONTRACTUAL

ARTICULO 8. COMPETENCIA CONTRACTUAL: En su condición de Representante Legal de la entidad, el responsable de todos los procesos de contratación de la institución es el Gerente del Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado.

Se autoriza al Gerente de la entidad, para que basado en las cuantías del presente acuerdo, suscriba y ejecute toda clase de contratos, previo cumplimiento de los trámites y requisitos que se establecen en el mismo, teniendo en cuenta que el trámite a seguir se establece en consideración de la cuantía u objeto del contrato.

ARTÍCULO 9. CONTRATOS QUE DEBEN SER APROBADOS PREVIAMENTE POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL LA MILAGROSA DE VILLARRICA TOLIMA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. Requieren aprobación previa por parte de la Junta Directiva del Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado los contratos:

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

1. De compra, venta y donación de bienes inmuebles.
2. Celebración de contratos de empréstitos, mutuo y Leasing Financiero.
3. De riesgo compartido
4. Contratos de asociación, participación o conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
5. Contratos de concesión.
6. Igual situación requieren los contratos cuya cuantía supere los Quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTICULO 10. CAPACIDAD Y REQUISITOS PARA CONTRATAR: El Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado podrá celebrar todo tipo de contratos requeridos para el óptimo desempeño de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos institucionales. Podrán contratar con el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, todas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces por la normatividad vigente.

También podrán celebrar contratos con el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado las Sociedades, Consorcios y las Uniones Temporales. Las personas naturales o jurídicas, los consorcios y las uniones temporales capaces de contratar con el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, deberán demostrar su capacidad legal, idoneidad, compatibilidad para contratar y acreditar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un año más, al tenor de las disposiciones vigentes sobre la materia.

También podrán celebrar contratos con consorcios y uniones temporales, en los términos que lo autoriza el Estatuto de Contratación Pública.

Las personas naturales no comerciantes acreditarán su capacidad con la cédula de ciudadanía y su inscripción en el Registro Único Tributario; las personas naturales comerciantes lo harán con los mismos documentos y el certificado de inscripción en el registro mercantil de la Cámara de Comercio que corresponda; las personas jurídicas lo acreditarán con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, los consorcios y las uniones temporales capaces para contratar, deberán demostrar su capacidad legal, habilidad y compatibilidad para contratar, al tenor de las disposiciones vigentes sobre la materia (Art. 7 Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias).

CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

Si la PROPUESTA es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, con el cual se entenderá su capacidad jurídica.

El proponente, deberá anexar a la oferta, un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal consorcio o promesa de sociedad futura, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, para el caso de unión temporal, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de oferente plural.
d) Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni ser menor del 100%.
e) Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de selección y mínimo un año más o el término que determine la ESE.

El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato resultante.

Cualquier modificación al documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá ser suscrita por la totalidad de los representantes de los integrantes, y deberá tener la aprobación previa de la Empresa Social del Estado si ocurriera durante la etapa precontractual o contractual.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO, Y DISPOSICIONES COMUNES

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN: Buscando el cumplimiento a los principios de la Gestión Administrativa de relevancia constitucional y legal, el proceso para la suscripción y ejecución de contratos deberá ceñirse a este Estatuto de contratación de acuerdo a las modalidades de selección señaladas en el artículo 22 del presente. Para ello deberá entenderse el proceso contractual como uno estructurado de manera consecutiva en unas fases, estas son: la planeación, selección, ejecución, contratación y de liquidación y obligaciones posteriores, todo ello conforme lo dispone la Resolución 5185 del 2013 en su artículo 8 y posteriores. Dichas fases se desarrollan en tres momentos importantes de la contratación: La etapa precontractual, contractual y post-contractual.

CAPITULO IV

ETAPA PRECONTRACTUAL

ARTÍCULO 12. ETAPA PRECONTRACTUAL. Para los efectos del presente Estatuto, se entiende como etapa precontractual aquella que se inicia con la identificación de la necesidad de adquisición del bien o servicio en el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, hasta el perfeccionamiento del contrato que se estipule para la adquisición de dicho bien o servicio.

ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES. Procedimientos pre contractuales que se deben utilizar según el caso son:

13.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

13.1.1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

13.1.2. Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

13.1.3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

13.1.4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

13.1.5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.

13.1.6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

13.1.7. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

13.2. Términos de condiciones. En los casos de convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

13.2.1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

13.2.2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.

13.2.3. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.

13.2.4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

13.2.5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.

13.2.6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

13.2.7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.

13.2.8. El certificado de disponibilidad presupuestal.

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

13.2.9. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.

13.2.10. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.

13.2.11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.

13.2.12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

13.2.13. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.

13.2.14. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.

13.2.15. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.

13.2.16. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.

13.2.17. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.

13.2.18. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección

CAPITULO V

ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 14. Los funcionarios del Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, que participen en cualquier proceso de contratación, no podrán actuar con desviación o abuso de poder para fines particulares. Igualmente les será prohibido eludir los procedimientos de selección objetiva y los demás requisitos previstos en el presente Acuerdo.

ARTICULO 15. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISION. El Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, garantizará el ejercicio de la Interventoría o supervisión en cada proyecto o contrato que celebre a través del funcionario competente designado por el Gerente de la entidad o de la contratación que para el efecto lleve a cabo, cuando así se requiera o se decida.

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

Para efectos de las responsabilidades y deberes de los interventores o supervisores se aplicarán las normas contempladas en la Ley 80 de 1993 o en aquellas que la modifiquen, aclaren o suplan y el Estatuto de Supervisión e Interventoría.

La Empresa Social del Estado podrá ejercer directamente a través de sus empleados la supervisión de los contratos.

Cuando se requiera de conocimientos especializados, la ESE podrá contratar a través de prestación de servicios el apoyo para el ejercicio de la supervisión. En caso de considerarlo necesario, se realizará un proceso de selección independiente para contratar la interventoría.

Para la selección del supervisor y/o interventor se debe tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada se ajuste al objeto del contrato así como su disponibilidad y logística para desarrollar sus funciones.

La Empresa Social del Estado verificará la ejecución y cumplimiento de los trabajos y actividades del contratista por medio de un interventor y/o supervisor designado especialmente para tal efecto.

Son funciones del interventor o supervisor, entre otras, las siguientes:

1. Realizar la coordinación y vigilancia de la ejecución del contrato.
2. Revisar los libros de contabilidad, en caso de ser requerido y exigir al contratista la información que estime pertinentes al buen cumplimiento de funciones.
3. Llevar un control técnico de la ejecución del contrato.
4. Formular al contratista las observaciones que estime pertinentes para mejores resultados en la ejecución del contrato.
5. Verificar que las inversiones que el contratista efectúe con los dineros entregados por la empresa en calidad de anticipo, se inviertan únicamente en el objeto del contrato de la manera más eficiente y económica.
6. Rechazar las conductas del contratista, que no se ajusten al contrato o a las formas técnicas.
7. Elaborar y suscribir (en caso de ser necesario):
   a) Acta de inicio del contrato.
   b) Acta de recibo parcial.
   c) Actas de suspensión y reinicio de contratos.
   d) Solicitudes de adiciones y prorrogas
   e) Acta de recibo final.

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

f) Paz y salvo del contratista (En la cual deberá constar el pleno cumplimiento de las obligaciones)
g) Acta de liquidación bilateral del contrato que firmará el Gerente y el contratista. Se sujetara a lo previsto en el Artículo 22 del Estatuto de Contratación.
h) Autorizar cambios accidentales en la ejecución del contrato, esto es, suspensión temporal y actas de modificación del contrato, siempre y cuando beneficien la empresa.

8. Establecer con rapidez y facilidad eventuales inconvenientes que se puedan presentar durante la ejecución del contrato para aplicar las medidas correctivas que sean necesarias, tendientes a que se cumplan los principios y alertar al Representante legal de la Empresa sobre el vencimiento del contrato para realizar las adiciones o prórrogas necesarias durante el termino de ejecución del contrato.
9. Las demás funciones que específicamente se le señalen en el contrato.
10. Publicar en la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de contratación (SECOP II) y según la periodicidad del pago pactado en el contrato, los soportes documentales que den fe de la ejecución del contrato.

El Interventor o Supervisor no tiene facultades para exonerar al contratista de sus obligaciones contractuales, ni ordenar trabajos sin la autorización previa del Gerente, ni para conceder plazos o aumentos en el valor del contrato, ni para realizar modificaciones que conlleven un cambio sustancial del proyecto; por lo tanto, el contratista no podrá excusarse alegando autorizaciones, allanamientos o consensos del interventor o supervisor.

ARTICULO 16. SANEAMIENTO DEL PROCESO. Si durante el proceso de contratación, el funcionario autorizado encuentra que se ha omitido alguno de los requisitos exigidos, o se ha cumplido en forma deficiente, ordenará su cumplimiento o corrección, siempre y cuando no se encuentre frente a la falta total de capacidad, ausencia de consentimiento, objeto ilícito o causa ilícita, las cuales constituyen causales de nulidad absoluta. Efectuada la enmienda, se reanudará la correspondiente tramitación. Igualmente, los contratos celebrados se aclararán cuando se trata de errores de trascripción o de copia, debidamente comprobados.

ARTÍCULO 17. MODIFICACIONES CONTRACTUALES, ADICIONES, ANTICIPOS Y PRORROGA. Cuando se presenten circunstancias especiales debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las Cláusulas del mismo, las partes suscribirán un Acta Modificatoria, previo el visto bueno del interventor o Supervisor responsable institucional del

respectivo contrato, que contendrá con claridad y precisión la reforma pertinente.

En los contratos de Obra celebrados por el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, podrán entregarse anticipos o pagos anticipados (Según requisitos de ley) hasta por un 50%, pero siempre se exigirá la póliza que cubra este riesgo.

En ningún caso se podrá prorrogar un contrato que se encuentre vencido. En todo tipo de Contrato, no podrán realizarse modificaciones en su valor, superiores al 50% de la obra inicialmente contratada.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO RELACIONADO
1	Solicitud de modificaciones contractuales.	La solicitud de modificaciones contractuales, adiciones y/o prórrogas, deberá hacerse por parte del supervisor o interventor del contrato basado en las justificaciones correspondientes contando para ello con el respectivo CDP (cuando aplique) visto bueno del almacén que certifique la inclusión en el plan anual de adquisiciones. Cuando sea requerido por el Gerente se someterá a revisión y concepto del Comité de Compras para su aval.	Supervisor del Contrato	Solicitud de modificación con visto bueno de almacén y Gerencia.
2	Elaborar modificación	Se remite a la asesoría jurídica la solicitud junto con el soporte técnico y CDP según el caso, se revisa la solicitud que cuente con todos los soportes y se procede a la realización de la respectiva minuta contractual.	Supervisor del Contrato – Asesor jurídico	Modificación Contractual.
3	Gestionar Firma del Contrato por el Gerente	Gestionar la firma de las modificaciones Adiciones y/o prorroga en Gerencia. Una vez firmados por Gerencia, se devuelven a la Oficina Asesora Jurídica para la firma del contratista.	Auxiliar de la Oficina Jurídica. - Gerente	Modificación contractual con firma de gerencia

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

4	Gestionar Firma de la modificatoridel Contrato por el Adjudicatario firmas	Gestionar firma de las modificaciones, adiciones y/o prorrogas, con los contratistas, las cuales se comunican mediante oficio o llamada telefónica al contratista para que se presente y suscriba el documento. Se entregará copia para trámites de pólizas si hay lugar para ello. El proceso de modificación y firma de la misma se debe realizar igualmente en el SECOP II.	Auxiliar de contratación Asesora Juridica. - Contratista	Modificación contractual firmada
5	Diligenciar registro presupuestal	Gestionar la expedición del Registro Presupuestal, en los casos de adiciones contractuales, siguiendo el procedimiento establecido en Gestión Financiera.	Auxiliar de contratación, supervisor y servidor área administrativa - presupuesto.	Registro presupuestal
6	Solicitar, recepcionar y aprobar pólizas	Requerir, revisar las pólizas y proyectar resolución de aprobación.	Supervisor del Contrato - Empleado público área administrativa - Oficina Juridica	Pólizas Aprobación de pólizas.

ARTÍCULO 18. SANCIONES CONTRACTUALES: En los contratos se incluirán las sanciones por incumplimiento de cualquiera de las partes, de tal forma que se garantice el equilibrio contractual. El valor de las sanciones a favor del Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima, ingresará al tesoro de ésta y podrá ser tomado directamente del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o de las garantías respectivas y si esto no fuere posible, se acudirá a la vía judicial.

ARTÍCULO 19. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. Cuando se presenten causas de fuerza mayor, caso fortuito debidamente comprobadas o situaciones que afecten el equilibrio económico del Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, el interventor o Supervisor responsable institucional y el contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, en el cual expresarán con claridad y precisión las causas o motivos de tal decisión, el avance del contrato, el estado de la obra, bien o servicio contratado y el tiempo de suspensión. Igualmente se adoptarán las medidas de conservación que sean pertinente, según el caso.

Superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán un acta que señala la fecha y forma como se reanudará el contrato. En ningún caso el plazo de suspensión podrá ser superior al plazo inicialmente pactado. Superado el plazo inicial el contrato terminará al igual que la suspensión.

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 20. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO Y SU TRÁMITE. La terminación anticipada procederá si se da el mutuo acuerdo entre las partes que suscriban el Contrato; de lo cual se dejará constancia en el documento o Acta a través de la cual se manifieste este acuerdo común y en el que se liquidará el contrato y se dejará constancia de paz y salvo entre las partes. En ningún caso podrá el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, terminar un contrato por mutuo acuerdo si se hubiere presentado cualquier tipo de incumplimiento o situaciones que afecten los intereses de la Empresa; casos en los cuales se aplicarán las cláusulas contractuales pertinentes o las excepcionales si a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 21. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. Los Contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes contratantes; procedimiento que se efectuará dentro del término fijado en el contrato, o en su defecto a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del Acto Administrativo que ordene la terminación, o la fecha del acuerdo que la disponga. En ésta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión no requieren Liquidación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012.

PARÁGRAFO. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, adoptándose en Acto Administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición.

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTO RELACIONADO

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

1	Liquidación del contrato	En caso de existir saldos a favor de alguna de las partes, el supervisor y/o interventor una vez terminado el contrato dentro de los cuatro meses siguientes deberá realizar la liquidación del contrato de acuerdo a la ejecución y los soportes de la misma.	Supervisor y/o interventor.	Acta de liquidación
2	Remitir la liquidación a la Oficina Jurídica.	Remitir para revisión el acta de liquidación, a la Oficina Asesora Jurídica.	Supervisor y/o interventor. Jefe Oficina jurídica	Acta de liquidación revisada
3	Firmar acta de liquidación	Gestionar las firmas del acta de liquidación por las partes y su archivo en la respectiva carpeta contractual.	Supervisor del contrato Auxiliar contratación	Actas de liquidación firmada y archivada.
4	Publicidad del Acta de liquidación o Paz y Salvo	El supervisor del contrato remitirá al área de contratación el acta de liquidación o Paz y Salvo, el acta una vez radicada será publicada en la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública SECOP II	Supervisor del contrato - auxiliar de contratación.	Acta de liquidación

ARTÍCULO 22. MODALIDADES DE SELECCIÓN. De acuerdo con las normas del presente Estatuto, el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado para contratar utilizará una de las siguientes formas de contratación:

1. Contratación directa.
2. Convocatoria Pública
   2.1. Menor cuantía
   2.2. Mayor cuantía
3. Otros mecanismos de Selección.

ARTÍCULO 23.- CONTRATACIÓN DIRECTA. La Contratación Directa desarrolla con fundamento en lo expuesto en el Estatuto de Contratación de la E. S. E. aprobado por la Junta Directiva, en las normas del Código Civil, el Código de Comercio y las demás normas de Derecho privado vigentes. Es la modalidad

de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de una sola oferta. Se podrán contratar directamente:

a) Por la Cuantía. Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a Doscientos Ochenta (280) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes cualquiera que sea su naturaleza.

b) Por la Naturaleza. En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, para los que se requerirá como mínimo de una (1) sola propuesta:

1. Urgencia Manifiesta: Existe ésta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuación inmediata y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a acudir a los procedimientos de selección o se declarará mediante acto concurso públicos. La urgencia manifiesta administrativo motivado.
   Inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la urgencia manifiesta, éstos y el Acto Administrativo que la declaró, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las demás pruebas de los hechos, se enviará al responsable de Control Interno de la ESE, el cual deberá pronunciarse sobre los hechos y las circunstancias que determinaron tal declaración, para lo de su competencia. El uso indebido de la contratación de urgencia será causal de mala conducta.

2. Para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión, o para el desarrollo directo de actividades científicas, médicas, asistenciales, artísticas o tecnológicas, que sólo puedan encomendarse a determinados artistas o expertos.
3. Cuando se trate de trabajos o servicios que sólo determinada persona, natural o jurídica pueda ejecutar o de la adquisición de bienes, de equipos o elementos que sólo determinado proveedor pueda suministrar.

4. Venta Directa: cuando la E.S.E. hace por su propia cuenta todo el proceso de comercialización, cuando el avaluó de los bienes es menor a cincuenta (50) Salarios Mínimos Mensuales Legales.

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

5. Los contratos de compraventa de servicios de salud, cuando los mismos versen sobre la compra o venta de servicios de atención ambulatoria y/o hospitalaria, en las fases de educación, información y fomento de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad que hacen parte de los diferentes Planes de Beneficios establecidos en la Ley 100 de 1993, y en sus Decretos reglamentarios, y otros planes que defina la ESE.

6. Adquisición de software y operación de sistemas de información

7. Contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles, comodato y sus contratos accesorios.

8. Contratos de empréstitos previa aprobación de la Junta Directiva

9. Contratos o convenios interadministrativos. Siempre y cuando se cumplan los requisitos contemplados en el literal c) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.

10. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. La contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas debe tener en cuenta la definición contenida en el Decreto-ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

11. Cuando se trate del cumplimiento de fallos de tutela.

12. Convenios con universidades públicas o privadas para docencia – servicios.

13. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

14. Contratos para la venta de cartera.

15. Los contratos para la adquisición de insumos, repuestos y en general, bienes o servicios que deban ser adquiridos a través de la misma casa comercial donde se adquirió el equipo, dadas las condiciones previas a

su adquisición o por la marca o por la tecnología del mismo, o por condicionamientos de las garantías

16. Contrato para la prestación de servicios por el sistema de outsourcing, cuentas en participación, alianzas estratégicas o similares

17. Los contratos de adquisición de bienes inmuebles. La Empresa Social del Estado puede adquirir bienes inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:
    i. Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la Empresa;
    ii. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición;
    iii. La Empresa Social del Estado puede hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado, caso en el cual no requiere el avalúo de que trata el numeral primero anterior.

18. Cuando se hubiere declarado desierta la convocatoria pública.

19. Contratos con asociaciones o cooperativas de Empresas Sociales del Estado para el desarrollo del artículo 19 del Decreto 1876 de 1994 y el artículo 30 de la ley 1122 de 2007, con el fin de adquirir insumos o servicios, vender servicios o paquetes de servicios de salud, buscando economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras.

20. Los contratos con una compañía de seguros, para la adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales de la ESE, así como de aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual.

21. Los contratos sindicales.

22. Cuando tramitada una invitación privada se declare desierta.

23. Cuando se trate de asociaciones o cualquier forma de contratación de compartibilidad de riesgos para prestación de servicios de salud o proyectos de salud de la entidad.

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

24. Los contratos sin cuantía, entendidos como aquellos en los cuales la entidad no deba asumir ningún pago ni obligación financiera a su cargo.

25. El contrato de comodato, así como el contrato de suministro de insumos que se derive del contrato de comodato a título gratuito sobre bienes o equipos médicos que se le hubieren entregado a la Empresa Social del Estado por alguna casa fabricante o distribuidora, a condición de adquirir de dicho proveedor los insumos necesarios para su funcionamiento.

26. Cuando se trate de compras con grandes superficies, aplica cuando la adquisición de bienes se realiza en establecimientos que reúnan las condiciones de GRANDES SUPERFICIES (Son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo, al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de industria y comercio)

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRATACIÓN DIRECTA

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTO RELACIONADO
1	Realizar el Estudio Previo.	El responsable de la línea de consumo	Líder de línea de consumo	Estudio Previo
2	Solicitud y Presentación de ofertas	En procesos de contratación directa se requerirá al menos de una oferta presentada oficialmente.	Líder de línea de consumo	Solicitud de Cotización - Oferta
3	Recepción y evaluación de Ofertas	Una vez allegadas las ofertas dentro de los plazos establecidos se procede a la apertura de las mismas y se entregan para evaluación técnica y jurídica. El informe de evaluación es presentado evaluación de las condiciones de las mismas, generación del informe y gestión de la autorización por parte de la Gerencia, la cual debe estar firmada por quienes intervienen.	Líder de línea de consumo	Recepción de propuestas Formato de evaluación de propuestas.

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

4	Elaboración de Contrato	Proyectar el contrato, siguiendo los lineamientos legales, teniendo en cuenta los estudios previos y demás requerimientos de la entidad y el contratista	Empleado publico del área administrativa Gerencia Asesoría Jurídica	Minuta de Contrato
5	Revisión del Contrato	Revisar el contenido de los contratos, verificando que corresponde a los requerimientos de la entidad y la modalidad de selección.	Asesoría Jurídica	Contrato revisado
6	Firma del Contrato en Gerencia	Entregar en Gerencia el contrato con los documentos soportes y radicar la entrega para la firma. Una vez firmados por Gerencia, se procede con la firma del contratista. De manera inmediata se procederá al cargue y celebración en el SECOP II	Auxiliar de contratación, Secretaria de Gerencia Gerente	Contrato Firmado por gerencia
7	Diligenciar registro presupuestal	Gestionar la expedición del registro presupuestal, siguiendo el procedimiento establecido en gestión financiera.	Auxiliar de contratación Empleado público del área administrativa - Presupuesto	Registro Presupuestal
8	Solicitud de Pólizas	Exigir al contratista la constitución oportuna de las pólizas (Si aplica)	Supervisor del contrato	Pólizas
9	Recepción y aprobación de pólizas	Revisar las pólizas, proyectar y firmar la resolución de aprobación.	Empleado público del área administrativa y asesor Jurídico	Resolución de Aprobación de Pólizas
10	Informar que el Contrato está legalizado	Informar al supervisor o interventor del contrato que el mismo ya está legalizado y que puede proceder a elaborar el acta de inicio. Informar que está a disposición del supervisor o interventor la carpeta contractual que reposa en la Gerencia.	Auxiliar de contratación	Informe de perfeccionamiento

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

11	Suscribir acta de inicio	Elaborar y suscribir la respectiva acta de inicio, cuando aplica, conforme al formato.	Supervisor del Contrato - Contratista	Formato de acta de Inicio
12	Publicación en la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública -	Publicar en la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública de conformidad con lo establecido en el procedimiento SECOP II	Auxiliar de contratación	Reporte del SECOP
13	Archivar la documentación	Archivar la documentación generada. Según procedimiento manejo de archivo de gestión.	Auxiliar de contratación	Documentación Archivada.

ARTÍCULO 24. CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA .Es el procedimiento mediante el cual el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, invita de manera privada y pública a personas naturales o jurídicas, para que en igualdad de oportunidades, formulen ofertas, acerca de las obras, bienes o servicios que requiera la E.S.E para el cumplimiento de su objeto social.

MENOR CUANTIA

Es el procedimiento mediante el cual el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, invita privadamente a personas naturales o jurídicas, para que en igualdad de oportunidades, formulen ofertas, acerca de las obras, bienes o servicios que requiera la E.S.E para el cumplimiento de su objeto social. Por este procedimiento se podrán tramitar los contratos cuyo valor sea mayor de Doscientos Ochenta (280) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y menor a Quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, para lo cual deberán solicitar un mínimo de dos (2) ofertas escritas que también podrán ser presentadas por cualquier medio de comunicación existente.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EN PROCESOS DE MENOR CUANTIA.

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTO RELACIONADO
1	Realizar el Estudio Previo.	El responsable de la línea de consumo	Líder de línea de consumo	Estudio Previo

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

2	Proyectar las condiciones de selección	Elaborar proyecto de condiciones de selección	Empleado público área administrativa asesor Jurídico	Condiciones de Selección
3	Elaborar y suscribir resolución	Elaborar, revisar y suscribir la resolución de apertura de la Convocatoria.	Empleado público área administrativa Oficina Jurídica	Resolución de Apertura de Convocatoria pública.
4	Convocatoria	invita privadamente a personas naturales o jurídicas, para que en igualdad de oportunidades, formulen ofertas, acerca de las obras, bienes o servicios que requiera la E.S.E. Minimo 2 ofertas.	Empleado público área administrativa Gerencia	Convocatoria
5	Publicar en la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública	Publicar el proceso en la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública	Auxiliar de contratación Asesoría Jurídica	Reporte de la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública
6	Recepción de Propuestas	Recibir propuestas, registrando en la planilla: Nombre del proponente, identificación, fecha y hora de entrega y firma de quien radica.	Auxiliar contratación	Registro de recepción de Ofertas
7	Cierre de la Convocatoria y Apertura de sobres	Efectuar cierre de convocatoria y apertura de sobres, levantando el acta respectiva.	Auxiliar de contratación Asesoría Jurídica	Acta de cierre de la convocatoria.
8	Evaluación de Ofertas y Publicación del resultado	Evaluar ofertas y publicar informe de evaluación en el en la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública y en la página web de la entidad	Auxiliar de contratación Asesoría Jurídica Comité evaluador	Documento de Evaluación de Ofertas debidamente publicado.
9	Recepción de Observaciones a la Evaluación	Recepcionar documentos de subsanación y observaciones a la	Auxiliar de contratación Asesoría Jurídica	Documento de respuesta a las observaciones - Evaluación

		evaluación de propuestas, analizar, emitir y publicar respuesta en la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública y página web de la entidad		definitiva
10	Suscribir Resolución de Adjudicación o declaratoria de desierta	Elaborar, revisar, suscribir y publicar en la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública la resolución de adjudicación o declaratoria de desierta de la convocatoria pública	Auxiliar de contratación Asesoría Jurídica	Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.
11	Firma del Contrato por el Adjudicatario	Gestionar firma del contrato con los proveedores, proponentes o adjudicatarios, comunicarse mediante oficio o llamada telefónica al proveedor para que se presente y suscriba el contrato. Se entregará copia para trámites de pólizas y demás pertinentes.	Auxiliar de contratación Asesoría Jurídica	Contrato Firmado
12	Diligenciar registro presupuestal	Gestionar la expedición del Registro Presupuestal, siguiendo el procedimiento establecido en Gestión Financiera y una vez legalizado el contrato.	Auxiliar de contratación Empleado público área administrativa - Presupuesto	Registro Presupuestal
13	Solicitar, recepcionar y aprobar pólizas.	Revisar las pólizas, proyectar y firmar la resolución de aprobación.	Supervisor del contrato, Empleado público del área administrativa asesoría jurídica	Pólizas - Aprobación de póliza
14	Informar que el Contrato está legalizado	Informar al supervisor o interventor del contrato de que el contrato ya está legalizado y que	Auxiliar de contratación Empleado público del área administrativa -	Oficio de designación de supervisión

		puede proceder a elaborar el acta de inicio.	Presupuesto	
15	Suscribir acta de inicio	Elaboración y suscripción de la respectiva acta de inicio, cuando aplica, conforme Anexo.	Supervisor del Contrato - Contratista	Acta de Inicio
16	Publicar en la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública	Reportar en la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública.	Auxiliar de contratación	Reporte en la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública
17	Archivar la documentación	Archivar la documentación generada, según procedimiento manejo de archivo de gestión.	Auxiliar oficina jurídica	Documentación Archivada.

MAYOR CUANTIA - CONVOCATORIA PÚBLICA.

Por este procedimiento se podrán tramitar los contratos cuyo valor sea superior a los Quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Para esta convocatoria, una vez elaborados los documentos contemplados en la Etapa de Planeación, se publicará un aviso contentivo de los pliegos de condiciones en la página Web institucional durante tres (03) días hábiles. Durante los siguientes dos (02) días hábiles se podrán formular observaciones a los Pliegos, y el Hospital tendrá otros dos (02) días hábiles para responder las mismas y establecer los Pliegos definitivos. A partir de esta fecha, se presentarán las ofertas durante cinco (05) días hábiles. Finalmente el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del estado dispondrá de tres (03) días hábiles para evaluar las ofertas y adjudicar el Contrato.

PARAGRAFO:

Las anteriores etapas contractuales podrán ser modificadas de acuerdo con la necesidad de la Institución y el tipo de contratación a realizar.

Cuando el proceso de Solicitud de Oferta Pública que se haya realizado hubiere sido declarado desierto, por inexistencia de proponentes o cuando ninguna

propuesta se ajuste al pliego de condiciones o términos de referencia, o no se haya podido celebrar la contratación por causas no imputables al Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, se procederá a realizar nueva convocatoria, previa revisión de las condiciones iniciales de la Invitación Pública o Privada según sea el caso.

En los casos de convocatoria pública para adquisición de bienes y servicios de mayor cuantía siempre se requerirá la elaboración de las condiciones para lo cual se deberá tener en cuenta:

a) La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

b) La modalidad del proceso de selección y su justificación.

c) Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.

d) Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

e) Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.

f) Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

g) El valor del contrato, el plazo, la forma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo y si hubiere indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que éste pueda generar

h) El certificado de disponibilidad presupuestal

i) Los riegos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

j) Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.

k) Los términos, condiciones y minuta del contrato.

l) Los términos de la supervisión y/o interventoría del contrato.

m) El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas

n) El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.

o) Lugar físico o electrónico en donde se puede consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.

p) El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.

q) La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.

r) Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

s) La recomendación de las condiciones que debe tener el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos de la contratación directa, no se requerirá de la elaboración de condiciones de selección.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La elaboración de las condiciones de selección, corresponderá al área de asesoría jurídica dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de los estudios de conveniencia y oportunidad para lo cual podrán solicitar al área que determinó la necesidad el acompañamiento en caso de que sea necesario.

ARTICULO 25. OTROS MECANISMOS DE SELECCIÓN.

COMPRAS ELECTRONICAS. Acuerdo Marco de Precios. Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

veces, para la provisión a las Entidades Compradoras de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y no Uniformes en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

La Empresa Social del Estado podrá realizar compras electrónicas entendidas como el mecanismo de soporte a las transacciones propias de los procesos de adquisición, que permitan a la entidad realizar compras de manera eficiente. Para la adquisición de bienes, para lo cual realizará una cotización pública a través de la plataforma electrónica, sin consideración a la cuantía, en la que se publicará las condiciones de los bienes a requerir y las características esenciales del mismo.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTO RELACIONADO
1	Realizar el Estudio Previo.	El responsable de la línea de consumo	Líder de línea de consumo	Estudio Previo
2	Publicar pedido	Se publica el pedido de cotización a través de la plataforma electrónica. La publicación permanecerá por un término mínimo de un día	Almacén	Plataforma electrónica
3	Evaluar las ofertas	Una vez cerrado el pedido de cotización, el Empleado público del área administrativa y el almacenista ingresa a la plataforma, con la clave y el líder de la línea de consumo realiza la evaluación de acuerdo a los requerimientos establecidos en los estudios previos.	Empleado público del área administrativa Líder de línea de consumo.	Productos seleccionados en la Plataforma electrónica.
4	Confirmar Pedido	Se cita al Comité de Compras, se ingresa a la plataforma electrónica y se procede a revisar los productos seleccionados teniendo en cuenta las observaciones en la selección diferente a la mejor oferta y se confirma el pedido.	Comité de compras. Líder de línea de consumo	Pedido confirmado en la Plataforma electrónica.

5	Solicitar documentos	Solicitar a los proveedores confirmados, por correo electrónico o llamada telefónica, la documentación para la legalización de la compra.	Empleado público del área administrativa y almacén.	Documentos del proveedor
6	Recepción de documentos	Recibir y revisar la documentación presentada por el proveedor	Empleado público del área administrativa - almacén.	Documentos revisados
7	Remitir Documentos	Remitir a la Gerencia la documentación necesaria para elaboración del contrato.	Empleado público del área administrativa - almacén.	Lista de chequeo
8	Elaboración de Contrato	Se continua de acuerdo a los procedimientos de Gerencia	Gerencia y asesoría jurídica	Contrato

En caso que los valores establecidos en la Tienda Virtual no le sean favorables para la entidad, debe realizarse el correspondiente estudio del sector o análisis del mercado, dejando las constancias pertinentes.

ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

Para los bienes muebles cuyo avaluó de sea superior a cincuenta (50) Salarios Mínimos Mensuales Legales. Dentro de los estudios previos, se deberá contemplar el avalúo comercial de los bienes, el cual se establecerá como precio mínimo de venta.

CONTENIDO DE LAS CONDICIONES ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

- La descripción técnica, detallada y completa de los bienes objeto del contrato.
- La ubicación de los bienes
- Los documentos requeridos para habilitar las propuestas.
- El avalúo de los bienes, el cual será el precio mínimo de venta.
- El cronograma del proceso dentro del cual se establecerá el plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas y se programará además una visita opcional de inspección de bienes.

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

- Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando que el factor de selección será el mayor valor ofertado, las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
- Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
- Para participar en los procesos de enajenación de bienes del Estado, el oferente debe consignar a favor de la Entidad Estatal un valor no inferior al veinte por ciento (20%) del precio mínimo de venta, como requisito habilitante para participar en el Proceso de Contratación, valor que se imputará al precio cuando el interesado es el adjudicatario.
- La Entidad Estatal debe devolver al oferente cuya oferta no fue seleccionada el valor consignado, dentro del término establecido en los pliegos de condiciones, sin que haya lugar a reconocimiento de intereses, rendimientos e indemnizaciones, ni el reconocimiento del impuesto a las transacciones financieras.
- Si el oferente incumple cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta, tales como las condiciones de pago, la firma de documentos sujetos a registro, o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, pierde la suma de dinero depositada a favor de la Entidad Estatal que se entiende como garantía de seriedad del ofrecimiento, sin perjuicio de que la Entidad Estatal reclame los perjuicios derivados del incumplimiento. En consecuencia no se exigirá garantía adicional a los oferentes o al comprador.
- La forma de pago
- Los riegos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
- Lugar físico o electrónico en donde se puede consultar las condiciones de selección, estudios y documentos previos.
- El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
- La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

ARTICULO 26. ACTO DE DECLARACIÓN DE DESIERTA. La ESE podrá declarar desierta la Convocatoria Pública mediante resolución motivada, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista,

mediante acto administrativo en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esa decisión.

Igualmente, procederá la declaratoria desierta sino se presenta ningún proponente o cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, financieros, técnicos, económicos previstos en las condiciones de selección o porque los precios ofertados no se ajusten a las condiciones del mercado o superan el presupuesto oficial estimado.

Mientras no se produzca la adjudicación, la ESE es libre de declarar desierto el proceso de selección, cuando existan razones que hagan imposible la selección objetiva y teniendo en cuenta el interés general. Ningún proponente puede reclamar derecho o perjuicio consecuencia de la declaratoria de desierta, como quiera que la participación en los procesos contractuales de las entidades públicas no confieren ningún derecho a los proponentes si no la simple expectativa de ser adjudicatario de las mismas.

La declaratoria de desierto se efectuará dentro del mismo término de adjudicación, mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a tal decisión.

CAPITULO VI

LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 27. CONTRATOS DEL HOSPITAL LA MILAGROSA DE VILLARRICA TOLIMA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. Son contratos del Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebre la ESE a que se refiere el presente Estatuto, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad así como los que, a título enunciativo se definen a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Son contratos de prestación de servicios los que celebre el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima, para desarrollar actividades relacionadas con la Administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán ser suscritos cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales.

CONTRATO DE CONSULTORÍA. Son contratos de consultoría los que celebre el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado

referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre-factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente.

Es obligatorio para el interventor entregar siempre por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

CONTRATO DE CONCESIÓN. Son contratos de concesión los que celebre el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

CONTRATOS DE SUMINISTRO, COMPRAVENTA Y PERMUTA DE BIENES MUEBLES. El contrato de suministro tiene por objeto la adquisición de bienes muebles e Insumos y Suministros Hospitalarios en forma sucesiva y por precios unitarios. En todo contrato de suministro se debe precisar en forma clara su valor.

En la adquisición a cualquier título deberá incorporarse la obligación del Contratista de proveer el mantenimiento y asistencia técnica de los bienes con suministro de repuestos cuando sea el caso, durante el término de la garantía sin costo adicional. Así mismo, la obligación de suministro de repuestos de acuerdo con la naturaleza y uso normal de aquellos.

CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y PERMUTA DE BIENES INMUEBLES. El Contrato de Compraventa y Permuta de bienes inmuebles tiene por objeto la adquisición de éstos por parte del Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, para su funcionamiento, o su venta.

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE OBRA. Son contratos de obra los que se celebren para la construcción, mantenimiento, instalación y en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de la ejecución y pago. En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de una convocatoria, la Interventoría deberá ser contratada por una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en las normas legales vigentes.

CONTRATO DE EMPRÉSTITO. Los contratos de empréstito celebrados por el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, se sujetarán a lo dispuesto en las disposiciones civiles y mercantiles; sus requisitos y formalidades se señalarán de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y deberán contar con la aprobación previa por escrito de la Junta Directiva.

CONTRATO DE COMODATO O PRÉSTAMO DE USO. El comodato préstamo de uso celebrado por el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, es un contrato en el que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o bien raíz para que haga uso de ella y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso en el mismo estado en que la recibió. Para su perfeccionamiento se requiere la entrega y posesión de la cosa. Este contrato es unilateral ya que solo se obliga el comodatario a devolver la cosa.

VENTA DE BIENES EN SUBASTA PÚBLICA Y DONACIÓN. El Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, podrá enajenar o donar los bienes muebles o inmuebles de su propiedad, previo cumplimiento de las reglas que se determinarán en el Manual de Contratación.

No se requerirá de subasta, cualquiera que sea su cuantía, cuando la venta de los bienes se realice a favor de entidades oficiales.

Los recursos financieros producto de la venta de bienes ingresaran a la tesorería para ser adicionadas al presupuesto general de la ESE, clasificados como recursos propios.

CONTRATO DE COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD. Son contratos de compraventa de servicios de salud aquellos que el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, celebre con personas naturales o jurídicas para comprar o vender servicios de atención ambulatoria y/o hospitalaria, en las fases de educación, información y fomento de la salud,

prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad que hacen parte de los diferentes Planes de Beneficios establecidos en la Ley 100 de 1993, y en sus Decretos reglamentarios, y otros planes que defina la ESE Cuando los servicios son sucesivos y se extienden en el tiempo, deviene en un contrato de suministro de servicios o de arrendamiento de servicios inmateriales.

Los clientes a quienes se les ofrecerá la venta de servicios de salud son entre otros: Las Empresas Solidarias de Salud (E.S.S), las Empresas Promotoras de Salud (E.P.S) del Régimen Subsidiado y Contributivo, los Municipios, Distritos y Departamentos a través de las Direcciones Territoriales de Salud, las Cajas de Compensación, las Empresas, las entidades de Medicina Pre-pagada y en general, toda persona natural o jurídica que demande los servicios del Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado.

A su vez, la ESE podrá comprar servicios de salud a entidades que oferten tal servicio y llenen los requisitos legales existentes para tal fin.

PARÁGRAFO. Para la celebración de todo contrato de compraventa de servicios de salud, los actos tanto del Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, como del Contratista, se regirán por lo establecido en el presente Estatuto y por lo que no sea compatible con éste, por lo establecido en la normatividad vigente que rige la materia.

DEMÁS CONTRATOS. En desarrollo de lo dispuesto en el presente Estatuto, el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado podrá celebrar toda clase de contratos previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad.

DOCUMENTOS ANEXOS MATRIZ RIESGOS.

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, el riesgo es "Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato."

En cuanto a la matriz que se debe anexar a cada estudio previo, esta debe tipificar, estimar y asignar aquellos riesgos que sean previsibles y que en caso de presentarse pudieran ocasionar afectación a la ejecución contractual. Lo anterior, a fin de que asignando responsabilidades y acciones de mitigación, se reduzca la probabilidad de su ocurrencia o se anule y ante una materialización se excluya la posibilidad de alegar desequilibrios contractuales.

La matriz de riesgo será elaborada por el responsable de la línea de consumo, conforme al formato adoptado por la Empresa Social del Estado y validada por la el asesor de control interno.

ARTICULO 28. PLANEACIÓN

OBJETIVO: Planificar el abastecimiento, en las cantidades apropiadas de productos, obras y servicios con criterios de eficiencia necesarios para la normal operación de la Empresa Social del Estado.

ALCANCE: Todas las adquisiciones de productos, obras y servicios.

DEFINICIONES:

"TRAZABILIDAD: Capacidad para seguir la historia, aplicación o localización de todo aquello que está bajo revisión. Al considerar un producto la trazabilidad puede estar relacionada con el origen de los materiales y las partes, la historia del procesamiento, la distribución y la localización del producto después de su entrega."[3]

"GESTIÓN: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

EFICACIA: Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

EFICIENCIA: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados."[4]

PRODUCTO: Corresponde a la clasificación genérica para compras generales de bienes y productos tangibles (reactivos, insumos, suministros o activos fijos) o servicios.

PRODUCTO/ SERVICIOS CRÍTICO: Son aquellos productos y/o servicios que tienen un gran impacto en la prestación del servicio de la Empresa Social del Estado La falta, omisión, retraso o falla de los mismos imposibilita la prestación del servicio afectando directamente la calidad y la imagen de la empresa.

PRODUCTOS/ SERVICIOS NO CRÍTICOS: Son aquellos productos y/o servicios que no tienen un impacto significativo en la prestación del servicio de la

[3] https://www.ingenioempresa.com/identificacion-trazabilidad-iso-9001/

[4] https://iso9001calidad.com/definicion-de-terminos-586.html

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

Empresa Social del Estado, No representan un mayor impacto o relevancia para la ejecución o cumplimiento de las funciones propias de la empresa.

PRODUCTOS/ SERVICIOS SEMICRÍTICOS: Son aquellos productos y/o servicios que tienen un impacto medianamente significativo en la prestación del servicio de la Empresa Social del Estado.

ESTIMACIÓN: Una suposición cercana al valor real, normalmente por medio de algún cálculo o razonamiento.

SUMINISTRO: Abastecimiento o dotación de algo necesario.

PROVEEDOR: Es la persona natural o jurídica, que cumple con las exigencias establecidas por la Empresa Social del Estado para entregar suministros o prestar servicios.

REQUISITO: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

CAPACIDAD: Aptitud de una organización, sistema o proceso para realizar un producto que cumple con los requisitos para ese producto.

CONTRATO: Acuerdo vinculante.

EQUIPOS MÉDICOS: Los aparatos, accesorios, e instrumental para uso específico, destinados a la atención médica, quirúrgica o procedimientos de exploración, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de pacientes, así como aquellos para efectuar actividades de investigación biomédica.

EQUIPOS BIOMÉDICOS: Es un instrumento, equipo o máquina utilizado para: prevención, diagnóstico y/o tratamiento de enfermedades.

CAPITULO VII

CONTENIDO DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 29. MINUTAS GUÍAS Y ESTANDARIZACIÓN DE MODELOS. Con el fin de facilitar la elaboración de los contratos, el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, podrá diseñar minutas guías en donde se estipulen las cláusulas propias o usuales conforme a su esencia y naturaleza, las accidentales y además las relativas a caducidad, modificación, interpretación y terminación unilateral, sujeción a la cuantía y pagos a las

apropiaciones presupuestales; garantías, multas y cláusula penal si es del caso. Siempre deberá precisarse el objeto, la cuantía y el plazo para la ejecución completa del contrato y las demás condiciones de modo, tiempo y lugar.

Parágrafo. Las minutas podrán contener otras cláusulas que de acuerdo con el presente Estatuto y con las normas legales aplicables, se deban incluir según el tipo de contrato.

ARTICULO 30. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En los contratos que celebre el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado se podrá incluir las Cláusulas Excepcionales al derecho común de interpretación, modificación, terminación unilaterales y de reversión, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, contempladas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias.

ARTICULO 31. DE LAS GARANTÍAS La Empresa Social del Estado, podrá exigir los amparos que considere necesarios, quedando a su criterio, de acuerdo a la naturaleza y cuantía del contrato, ampliar los porcentajes y términos. Los amparos exigidos se determinarán de acuerdo al análisis realizado para cada contratación en el documento de estudios previos. Los montos de cobertura exigidos, nunca serán inferiores a los señalados por vía legal o reglamentaria para la contratación estatal.

"Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestarán en caso de ser exigida garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea igual o inferior a 29 SMLMV".[5]

ARTÍCULO 32: FORMA DEL CONTRATO: Los contratos que celebre la empresa, constarán por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública, con excepción de aquellos que impliquen mutación del dominio o

[5] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=184686

imposición de gravámenes y servidumbres sobre bienes inmuebles y, en general, aquellos que conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad.

Se establecerán las medidas que demanden la preservación, inmutabilidad y seguridad de los originales de los contratos que se celebre.

ARTÍCULO 33: CONTENIDO DEL CONTRATO: Las estipulaciones de los contratos serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en este manual y el estatuto, correspondan a su esencia y naturaleza.

En los contratos que celebre LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de este estatuto a los de la buena administración.

ARTÍCULO 34: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Los contratos se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, y éste se eleve a escrito.

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, el registro presupuestal y la acreditación de parte del contratista que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, en los casos en que legalmente se requiera y a que haya lugar y demás documentos exigidos por la Ley para la contratación estatal.

En caso de situaciones de urgencia manifiesta que no permitan la suscripción de contrato escrito, se prescindirá de éste y aún del acuerdo acerca de la remuneración, no obstante deberá dejarse constancia escrita de tal situación.

A falta de acuerdo previo sobre la remuneración de que trata el inciso anterior, la contraprestación económica se acordará con posterioridad al inicio de la ejecución de lo contratado. Si no se lograre el acuerdo, la contraprestación será determinada por el justo precio objetivo de la entidad u organismo respectivo que tenga el carácter de cuerpo consultivo del Gobierno y, a falta de éste, por un perito designado por las partes.

Inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la urgencia manifiesta, se enviará, a la entidad que ejerza el control fiscal sobre E.S.E.

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 35: TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: El proponente, cuya propuesta haya sido adjudicada dentro del proceso, deberá suscribir el contrato respectivo en la Gerencia de la ESE, en un término no superior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación del acto de adjudicación.

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del plazo estipulado, la ESE podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad, siempre y cuando su PROPUESTA sea igualmente favorable para la entidad.

La Empresa Social del Estado ESE a través del Gerente, podrá prorrogar dichos plazos antes de su vencimiento, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan.

ARTÍCULO 36: LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: El contratista deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos para la legalización del contrato, tales como:

Pago de impuestos y contribuciones,

Paz y salvo municipal.

Garantía única de cumplimiento del contrato con su respectiva aprobación. Acreditar afiliación a Seguridad Social integral y pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los casos en que haya lugar y que legalmente se requiera.

PARÁGRAFO: La E.S.E. podrá corroborar por diferentes medios el cumplimiento de los requisitos dispuestos en este artículo con el fin de evitar parálisis en la ejecución de los contratos.

ARTICULO 37. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES: Serán por cuenta del contratista, todos los costos que se refieran al pago de impuestos, estampillas, derechos, tasas y contribuciones que se causen en desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

Es entendido que la Empresa Social del Estado no está obligada a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuestos o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Al preparar su oferta el proponente deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos y gastos que puedan afectar el contrato y hayan de

causarse por la ejecución del mismo. En las ofertas se deberá especificar lo correspondiente al concepto y valor de impuestos.

CAPITULO VIII

RESPONSABILIDADES CONTRACTUALES

ARTICULO 38: RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO: Esta empresa responderá por las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicas que le sean imputables y que causen perjuicio a sus contratistas, en tales casos deberá indemnizar la disminución patrimonial que ocasione, la prolongación de la misma y la ganancia, beneficio o provecho dejado de percibir por el contratista.

ARTICULO 39: RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. Estos responderán disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución, la ley y el presente manual.

ARTICULO 40: RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS Estos responderán civil y penalmente por sus actuaciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución, la ley y el presente estatuto, y también lo harán disciplinariamente, siempre que obren como particulares en ejercicio de una función pública.

ARTICULO 41: RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES, INTERVENTORES, SUPERVISORES Y ASESORES EXTERNOS Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.

Por su parte, los interventores y supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la ESE, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 42: EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DE LA ESE. Cuando los PROPONENTES no llenaren los requisitos para participar o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren derecho alguno, ni la ESE asume responsabilidad alguna.

El PROPONENTE debe elaborar su PROPUESTA por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en las condiciones de selección y sus modificaciones, e incluir dentro de esta toda la información exigida. La Propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la entidad formará parte integral del contrato.

ARTICULO 43. INDEMNIDAD: Sera obligación del futuro contratista mantener indemne a la ESE de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista o de sus dependientes.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 44. PUBLICACION. El Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado publicará oportunamente en el SECOP II, portal oficial de contratación, toda su actividad en materia de contratación, además de ello la hará ostensible a toda la comunidad de interés.

ARTICULO 45. CONTROL SOCIAL. Como aplicación al principio de participación, la comunidad mediante veedurías, inspeccionará y hará control de vigilancia a los asuntos que versen sobre contratación del Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado así:

En todos los procesos de selección de contratistas, el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado, facilitará la participación de las veedurías ciudadanas que se interesen en los mismos, quienes podrán verificar la información que consideren necesaria, en aras de la eficiencia y transparencia en la ejecución de los recursos públicos y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Las veedurías ciudadanas establecidas y acreditadas de conformidad con la Ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual de todos los procesos de contratación que

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

adelante la Entidad; en tal sentido, el Hospital La Milagrosa de Villarrica Tolima Empresa Social del Estado pondrá a disposición de las veedurías ciudadanas que lo soliciten toda la información no protegida por reserva legal, y en el evento de que ésta no esté publicada en la página Web de la E.S.E. o en el Portal único de Contratación, la misma les será suministrada previa cancelación por los interesados del costo de su reproducción.

De igual manera se garantiza el Derecho a las Veedurías a presentar por escrito las recomendaciones que consideren pertinentes, así como también a asistir y participar en las audiencias que se realice durante los procesos que lo ameriten.

ARTICULO 46.- REMISION A OTRAS NORMAS.- En lo que no haya sido expresamente regulado y en cuanto fuera compatible con este Estatuto, se aplicarán las Normas del Código Civil, Código de Comercio y los principios generales de la Ley 80 de 1993, Resolución 5185 de 2013 y las Normas que las sustituyan, adicionen o modifiquen.

ARTICULO 47.- ADOPCIONES: El presente Acuerdo adopta todas y cada una de las circulares y directivas expedidas por Colombia Compra Eficiente, en lo referente al proceso de la plataforma del SECOP II.

ARTICULO 48.- DE LA VIGENCIA. El presente Estatuto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todos los actos que lo preceden.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Villarrica Tolima, a los 22 días del mes de diciembre de 2023.

JULIO CESAR PEREZ ANGEL
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

ANDRES ENRIQUE VESGA SARMIENTO
SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA

Alcaldía de Villarrica

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO TOLIMA
MUNICIPIO DE VILLARRICA
NIT 800.100.147-5

DECRETO No. 036 DE 2025
(MAYO 03)

"POR EL CUAL SE NOMBRA AL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA MILAGROSA E.S.E DEL MUNICIPIO DE VILLARRICA - TOLIMA PARA EL PERIODO HASTA EL 31 DE MARZO DE 2028"

EL ALCALDE MUNICIPAL EN CALIDAD DE PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL LA MILAGROSA E.S.E. DE VILLARRICA - TOLIMA,

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por la Ley 1797 de 2016, Decreto 785 de 2005 compilado en el Decreto 1083 de 2015, demás normas concordantes y complementarias, y,

CONSIDERANDO:

Que según lo estipulado en el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia le corresponde al Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, entre otras funciones.

Que de conformidad con el numeral 10° del canon constitucional precitado, a su vez le corresponde al Alcalde Municipal desempeñar las funciones que fije la Carta Política, así como los demás aspectos que le señale la Ley.

Que el Hospital La Milagrosa E.S.E. es una Empresa Social del Estado que presta servicios de salud en el Municipio de Villarrica a la población en general sin discriminar su condición social, política, étnica o económica, bajo los principios de atención humanizada, suficiencia tecnológica y talento humano altamente calificado.

Que el Hospital La Milagrosa E.S.E. es una Empresa Social del Estado que constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada con personería Jurídica, y autonomía administrativa y financiera sometida al régimen legal establecido de la Ley 100 de 1993, Ley 1122 de 2007 y Ley 1438 de 2011.

Que el Hospital La Milagrosa E.S.E. del Municipio de Villarrica - Tolima, en la actualidad debe proveer el cargo de Gerente en propiedad que se desempeñe en el cargo durante el periodo institucional hasta el 31 de marzo de 2028.

Que conforme lo establece la Ley 1797 del 13 de Julio de 2016 *"Por la cual se dictan disposiciones que regulan la operación del sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones"*, los Gerentes o Directores de las Empresas

Sociales del Estado del nivel territorial serán nombrados por el Jefe de la respectiva Entidad Territorial.

Que la norma citada en su artículo 20 señala que "*...corresponderá al Presidente de la República, a los Gobernadores y los Alcaldes, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión, adelantar los nombramientos regulados en el presente artículo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos del cargo establecidos en las normas correspondientes y evaluación de las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública*".

Que a su vez el artículo *Ibídem* dispone que "*Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados para periodos institucionales de cuatro (4) años, el cual empezará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del periodo institucional del Presidente de la Republica, del Gobernador o del Alcalde*".

Que siguiendo los parámetros de la disposición normativa señala, resulta claro que, dentro de dicho periodo institucional, sólo podrán ser retirados del cargo con fundamento en una evaluación insatisfactoria del plan de gestión, evaluación que se realizará en los términos establecidos en la Ley 1438 de 2011 y las normas reglamentarias, por destitución o por orden judicial.

Que, por su parte, el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 establece que los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Que el Hospital La Milagrosa E.S.E. del Municipio de Villarrica - Tolima, al ostentar la condición o categoría del primer nivel de atención, para la designación del respectivo gerente, debe cumplirse con los parámetros o requisitos mínimos exigidos por el Decreto Nacional 780 de 2016 reglamentario del sector salud y de la seguridad social, y en especial, lo dispuesto por el artículo 22 del Decreto 785 de 2005, el cual indica lo siguiente:

> "*22.3 Director de Hospital y Gerente de Empresa Social del Estado de primer nivel de atención. Para el desempeño del cargo de Gerente de una Empresa Social del Estado o de Director de Institución Prestadora de Servicios de Salud, del primer nivel de atención, se exigirán los siguientes requisitos, establecidos de acuerdo con la categorización de los departamentos y municipios regulada por la Ley 617 de 2000 y demás normas que la modifiquen o adicionen:*
>
> "*(...).*

"22.3.3 Para las categorías tercera, cuarta, quinta y sexta se exigirá como requisitos, título profesional en el área de la salud y experiencia profesional de un (1) año, en el sector salud.

Que en desarrollo de lo anterior y en especial por lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016, el Ministerio de Salud y de la Protección Social expidió el Decreto 1427 de 2016, el cual dispone que, previo a la nominación o designación de un Gerente o Director de una Empresa Social del Estado se debe efectuar una evaluación de competencias, ello mediante prueba escrita según las directrices o competencias que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, y de lo cual se deberá dejar expresa constancia de ello.

Que, para tal efecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la Resolución No. 680 del 02 de septiembre de 2016, a través de la cual fijó las competencias y conductas asociadas que deberán ser evaluadas al aspirante a ocupar un cargo de Director o Gerente de una E.S.E.

Que el suscrito Alcalde Municipal de Villarrica - Tolima, en cumplimiento de los paramentos anteriormente descritos, adelantó procedimiento de convocatoria a través de aviso publicado el día 02 de Abril de 2025, así como de evaluación y verificación de competencias en los términos ya indicados, ello a través de lo ordenado en la Resolución No. 105 de 25 de abril de 2025 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA UN GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLARRICA – TOLIMA, ENCARGADO DE APOYAR LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL ASPIRANTE A OCUPAR EL CARGO DE GERENTE DEL HOSPITAL LA MILAGROSA ESE DEL MUNICIPIO DE VILLARRICA - TOLIMA PARA EL PERIODO hasta 31 de Marzo de 2028".*

Que, analizado el perfil, las competencias laborales, así como la hoja de vida de la Dra. **LAURA DANIELA MURCIA RINCON** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.234.640.579 de Ibague, Tolima, se pudo constatar que cumple con los requisitos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias, para ejercer el cargo de Gerente del Hospital La Milagrosa E.S.E. para el periodo hasta el 31 de marzo de 2028, por tal motivo se deja constancia que quedó categorizado satisfactoriamente en la evaluación de competencias.

Que en consecuencia de lo anteriormente expuesto, los cambios relacionados con el mejoramiento de la gobernanza en el sector, destaca que ahora son el presidente de la República, los gobernadores o los alcaldes, según el caso, los responsables de nombrar los gerentes de las Empresas Sociales del Estado de sus respectivas jurisdicciones.

Que ello constituye un reemplazo a los procesos de selección llevados a cabo por universidades, pues se busca una mayor articulación entre los gobiernos locales y los gerentes, así como una mejor rendición de cuentas de los gobernantes en el tema de salud.

Que satisfechos todos los requerimientos legales que regulan la materia, el suscrito Alcalde Municipal de Villarrica -Tolima,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR a la Dra. **LAURA DANIELA MURCIA RINCON** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.234.640.579 de Ibague, Tolima, en el Cargo de Gerente en propiedad del Hospital La Milagrosa E.S.E. de Villarrica - Tolima, en virtud de lo expuesto en la parte motiva del presente acto.

PARÁGRAFO: Conforme el artículo 20 de la ley 1797 de 2016 y el Decreto 1427 de 2016, el periodo será desde la posesión y hasta el 31 de marzo de 2028.

ARTÍCULO SEGUNDO: **COMUNÍQUESE** el contenido del presente Decreto al **LAURA DANIELA MURCIA RINCON** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.234.640.579 de Ibague, Tolima para que manifieste si acepta o no el empleo para el cual ha sido designado.

ARTÍCULO TERCERO: DÉSELE posesión al prenombrado en el evento que acceda al cargo para el cual fue nombrado.

ARTÍCULO CUARTO: El presente Decreto rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Alcaldía Municipal de Villarrica - Tolima, a los tres (03) días del mes de mayo de Dos Mil Veinticinco (2025).

JAVIER ORLANDO MONTILLA ORTÍZ
Alcalde Municipal

Acta de posesion de la Doctora Laura Daniela Murcia Rincon, como Gerente. del Hospital la milagrosa E.S.E de Villarrica Tolima.

Al despacho del señor Alcalde. del Municipio de Villarrica. Tolima Hoy. 06. de Mayo de 2023 compareció la. Señorita Laura Daniela murcia Rincon. identificada con Cedula. de ciudadania No. 1.234.640.579. Expedida en Ibague Tolima, con el fin de tomar. posesión del cargo como Gerente. Codigo 085. Grado 01 de la Empresa Social del estado-Hospital "La milagrosa". del municipio de Villarrica-Tolima. de conformidad. con lo establecido. en el Decreto. 036 de mayo 03 de 2023. "por medio del cual. se nombra al Gerente. de la empresa social. del estado Hospital la milagrosa E.S.E. del municipio de Villarrica-Tolima para el periodo hasta el 31 de mayo de 2023". Enviado por el Alcalde Municipal.
El posesionado Alcalde tomó juramento de ley. por ayla. Granadina Juro cumplir bien y fielmente. con los deberes. que el cargo le impone. segun su leal saber y entender.
El posesionado exhibio la cedula. de ciudadania No. 1.234.640.579 expedida en Ibague Tolima. No se adhiere y anulan. estampillas de timbre Nacional. de conformidad. con la ley Seguna de 1976. No se exige paz y salvo Nacional. de conformidad. con la ley 39 de 1981. No siendo otro el objeto. de la presente. diligencia. se termina y se firma. por los que en ella. intervinieron como aparece en constancia.

El Alcalde

JAVIER ORLANDO MORILLA ORTIZ

El posesionado.
Laura Daniela Murcia R
Laura Daniela Murcia Rincon
CC 1.234.640.579.

CONSTANCIA DE HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD.

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL TOLIMA.

DIRECCIÓN DESARROLLO DE SERVICIOS Y CALIDAD DE LA PRESTACIÓN.

DIRECTORA DE DESARROLLO DE SERVICIOS Y CALIDAD DE LA PRESTACIÓN.

HACE CONSTAR

Que el prestador de servicios de salud HOSPITAL LA MILAGROSA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, en su sede de prestador HOSPITAL LA MILAGROSA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - (738730068601) del municipio de VILLARRICA - departamento de TOLIMA, radicó el formulario de inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud de SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL TOLIMA y se considera inscrito como clase de prestador Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS y autorizado para prestar los siguientes servicios habilitados:

IDENTIFICACIÓN DEL PRESTADOR.

Código y Nombre del Prestador:	7387300686 - HOSPITAL LA MILAGROSA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO				
NI:Nit / CC:Cédula	NI:890702476-4	Nombre o razón social:	HOSPITAL LA MILAGROSA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		
Fecha de inscripción:	2006/11/17	Fecha de vencimiento:	2027/08/31	Clase de prestador:	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS
Clase de persona:	JURIDICO	Naturaleza Jurídica:	PÚBLICA	Nivel de Atención del Prestador:	1
Empresa Social del Estado:	SI			Carácter Territorial de la Entidad:	MUNICIPAL
Representante Legal:	LAURA DANIELA MURCIA RINCON			Dirección administrativa:	CARRERA 4 CALLE 1 - 01
Telefono:	3212409696	Fax:		Email:	gerencia@lamilagrosa.gov.co
Municipio:	VILLARRICA			Departamento:	TOLIMA

ACTO DE CREACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD.

NOMBRE ACTO.	NÚMERO ACTO	FECHA ACTO	ENTIDAD QUE EXPIDE	CIUDAD QUE EXPIDE
ACUERDO	26	19971004		

FORMATO: FECHA ACTO DE CREACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD.(AAAAMMDD)

SEDE PRINCIPAL.

Código y Nombre Sede Principal:	738730068601 - HOSPITAL LA MILAGROSA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - (738730068601)				
Dirección:	CRA 6 #5-46			Barrio:	MIRAFLORES
Centro Poblado:				Tipo de Zona:	URBANA
Telefono:	3212409696	Fax:		Email:	gerencia@lamilagrosa.gov.co

Gerente:	LAURA DANIELA MURCIA RINCON	Fecha de Apertura:	2006/11/17
Municipio:	VILLARRICA	Departamento:	TOLIMA

SEDE CON SERVICIOS HABILITADOS.

Código y Nombre Sede:	738730068601 - HOSPITAL LA MILAGROSA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - (738730068601)				
Dirección:	CRA 6 #5-46			Barrio:	MIRAFLORES
Centro Poblado:				Tipo de Zona:	URBANA
Telefono:	3212409696	Fax:		Email:	gerencia@lamilagrosa.gov.co
Gerente:	LAURA DANIELA MURCIA RINCON		Fecha de Apertura:	2006/11/17	
Municipio:	VILLARRICA		Departamento:	TOLIMA	

ACREDITACIÓN EN SALUD PARA LA SEDE DEL PRESTADOR.

Código y Nombre Sede:	738730068601 - HOSPITAL LA MILAGROSA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - (738730068601)				
Dirección:	CRA 6 #5-46			Barrio:	MIRAFLORES
Centro Poblado:				Tipo de Zona:	URBANA
Telefono:	3212409696	Fax:		Email:	gerencia@lamilagrosa.gov.co
Gerente:	LAURA DANIELA MURCIA RINCON		Fecha de Apertura:	2006/11/17	
Municipio:	VILLARRICA		Departamento:	TOLIMA	

*** NO SE ENCONTRARON REGISTROS DE ACREDITACIÓN EN SALUD PARA ESTA SEDE DEL PRESTADOR. ***

SERVICIOS DE SALUD HABILITADOS.

CONVENCIONES:

M-INT:Modalidad Intramural	M-EXT:Modalidad extramural/Transporte asistencial y APH	M-UM :Modalidad extramural/unidad móvil	M-DOM:Modalidad extramural/domiciliaria	M-JS :Modalidad extramural/jornadas de salud	M-TEL:Modalidad Telemedicina
M-PR :Modalidad Prestador Referencia-Telemedicina	M-PRTI:Modalidad Prestador Referencia-Telemedicina Interactiva	M-PRTNI:Modalidad Prestador Referencia-Telemedicina No Interactiva	M-PRTE:Modalidad Prestador Referencia-Telemedicina Telexperticia	M-PRTM:Modalidad Prestador Referencia-Telemedicina Telemonitoreo	M-PRE:Modalidad Prestador Remisor-Telemedicina
M-PRETE:Modalidad Prestador Remisor-Telemedicina Telexperticia	M-PRETE:Modalidad Prestador Remisor-Telemedicina Telemonitoreo	COMPL :Complejidad. *SC:SIN COMPLEJIDAD			

GRUPO SER	COD SER	NOMBRE SERVICIO	M-INT	M-EXT	M-UM	M-DOM	M-JS	M-TEL	M-PR	M-PRTI	M-PRTNI	M-PRTE	M-PRTM	M-PRE	M-PRETE	M-PRETM	COMPL	FECHA APERTURA-(AAAAMMDD)	DISTINTIVO
INTERNACIÓN	129	HOSPITALIZACIÓN ADULTOS	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0172657

INTERNACIÓN	130	HOSPITALIZACIÓN PEDIÁTRICA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0172658
CONSULTA EXTERNA	312	ENFERMERÍA	SI	NO	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0172659
CONSULTA EXTERNA	320	GINECOBSTETRICIA	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	M	20260716	DHSS0763959
CONSULTA EXTERNA	328	MEDICINA GENERAL	SI	NO	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0172660
CONSULTA EXTERNA	329	MEDICINA INTERNA	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	M	20260716	DHSS0763960
CONSULTA EXTERNA	333	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20260716	DHSS0763961
CONSULTA EXTERNA	334	ODONTOLOGÍA GENERAL	SI	NO	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0172661
CONSULTA EXTERNA	342	PEDIATRÍA	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	M	20260716	DHSS0763962
CONSULTA EXTERNA	344	PSICOLOGÍA	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20240301	DHSS0623773
CONSULTA EXTERNA	345	PSIQUIATRÍA	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	M	20260716	DHSS0763963
CONSULTA EXTERNA	420	VACUNACIÓN	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0172662
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	706	LABORATORIO CLÍNICO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20061117	DHSS0172663
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	712	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20170725	DHSS0172664
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	714	SERVICIO FARMACÉUTICO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0172665
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	749	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS	SI	NO	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20061117	DHSS0172666
ATENCIÓN INMEDIATA	1101	ATENCIÓN DEL PARTO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0172667
ATENCIÓN INMEDIATA	1102	URGENCIAS	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0172668
ATENCIÓN INMEDIATA	1103	TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0172669

SERVICIOS DE SALUD, RESOLUCIÓN 1410 DE 2022.

CONVENCIONES:

ONC:Atención paciente oncológico **M-AMB:Modalidad Ambultoria** **M-HOP:Modalidad Hospitalaria** **M-UMO:Modalidad Unidad Móvil**

M-DOM:Modalidad Domiciliaria **M-OEX:Modalidad Otras Extramural** **M-CRE:Modalidad Centro de Referencia** **M-IRE:Modalidad Institución Remisora**

C-BAJ:Complejidad Baja C-MED:Complejidad Media C-ALT:Complejidad Alta

No se encontraron servicios de salud de acuerdo a lo normado en la Resoluciòn 1410 de 2022.

SERVICIOS DE SALUD CERRADOS TEMPORALMENTE, POR EL PRESTADOR, CON FECHA DE CIERRE DEL SERVICIO, INFERIOR A UN AÑO A LA FECHA DE IMPRESIÓN DE ESTE DOCUMENTO.

No se encontraron servicios cerrados, por el prestador, con fecha de cierre del servicio, inferior a un año a la fecha de impresión de este documento.

HORARIOS DE LOS SERVICIOS (FORMATO HORA MILITAR) DE LA SEDE DEL PRESTADOR.

GRUPO DEL SERVICIO	COD SER	NOMBRE SERVICIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
INTERNACIÓN	129	HOSPITALIZACIÓN ADULTOS	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
INTERNACIÓN	130	HOSPITALIZACIÓN PEDIÁTRICA	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
CONSULTA EXTERNA	312	ENFERMERÍA		07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A15:00	
CONSULTA EXTERNA	320	GINECOBSTETRICIA			08:00A15:00		08:00A15:00		
CONSULTA EXTERNA	328	MEDICINA GENERAL		07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A15:00	
CONSULTA EXTERNA	329	MEDICINA INTERNA		08:00A15:00	08:00A15:00		08:00A15:00		
CONSULTA EXTERNA	333	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	07:00A17:00-07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00		
CONSULTA EXTERNA	334	ODONTOLOGÍA GENERAL		07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A15:00	
CONSULTA EXTERNA	342	PEDIATRÍA			08:00A15:00		08:00A15:00		
CONSULTA EXTERNA	344	PSICOLOGÍA		07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A15:00	
CONSULTA EXTERNA	345	PSIQUIATRÍA					08:00A15:00		
CONSULTA EXTERNA	420	VACUNACIÓN		07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A15:00	
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	706	LABORATORIO CLÍNICO	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	712	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO		07:00A10:00	07:00A10:00	07:00A10:00	07:00A10:00	07:00A10:00	
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	714	SERVICIO FARMACÉUTICO		07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A15:00	

APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	749	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS		07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A12:00	07:00A12:00	
ATENCIÓN INMEDIATA	1101	ATENCIÓN DEL PARTO	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
ATENCIÓN INMEDIATA	1102	URGENCIAS	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
ATENCIÓN INMEDIATA	1103	TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59

ESPECIFICIDADES DE LOS SERVICIOS DE LA SEDE DEL PRESTADOR.

No se encontraron servicios con especificidades.

APOYO PRESTADORES REFERENCIA PARA TELEMEDICINA DE LA SEDE DEL PRESTADOR.

No se encontraron registros de apoyo de prestadores referencia para telemedicina de la sede del prestador.

CAPACIDAD INSTALADA - POR GRUPOS DE CAPACIDAD.

GRUPO CAPACIDAD	CONCEPTO	CANTIDAD
AMBULANCIAS	BÁSICA	2
CAMAS	PEDIÁTRICA	1
CAMAS	ADULTOS	2
CAMAS	TPR	1
CAMILLAS	OBSERVACIÓN ADULTOS MUJERES	1
CONSULTORIOS	CONSULTA EXTERNA	4
CONSULTORIOS	URGENCIAS	1
UNIDAD MOVIL	UNIDAD MÓVIL	1

CAPACIDAD INSTALADA - POR GRUPOS DE CAPACIDAD - RESOLUCIÓN 1410 DE 2022.

No se encontraron registros de Capacidad Instalada Camas, Camillas, Consultorios, Salas y Sillas. Resolución 1410 de 2022.

DETALLE AMBULANCIAS.

GRUPO CAPACIDAD	CONCEPTO	NUMERO PLACA	MODALIDAD	MODELO	TARJETA DE PROPIEDAD	FECHA DE APERTURA (AAAAMMDD)
AMBULANCIAS	BÁSICA	LUN692	TERRESTRE	2023	10028315105	20230302
AMBULANCIAS	BÁSICA	OET285	TERRESTRE	2024	10031914562	20240702

DETALLE UNIDADES MÓVILES.

GRUPO CAPACIDAD	CONCEPTO	NUMERO PLACA	MODALIDAD	MODELO	TARJETA DE PROPIEDAD	FECHA DE APERTURA (AAAAMMDD)

UNIDAD MOVIL	UNIDAD MÓVIL	PMX856	TERRESTRE	2026	10034725209	20251021

La presente CONSTANCIA se expide previa revisión por parte de SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL TOLIMA, de los formularios de inscripción, novedades y medidas de seguridad diligenciados por el prestador HOSPITAL LA MILAGROSA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, quien manifiesta haber efectuado la autoevaluación de cumplimiento de las condiciones de habilitación como parte de las responsabilidades asignadas en el Decreto 780 de 2016, Resolucion 3100 de 2019 y la(s) norma(s) que la modifique o sustituya, según corresponda.

***** NOTA: *** Señor ENTIDAD DEPARTAMENTAL O DISTRITAL DE SALUD y PRESTADOR DE SERVCIOS DE SALUD, se ha generado la informaciòn para la CONSTANCIA DE HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD-REPS para la sede del prestador y se han encontrado las siguientes OBSERVACIONES:**

NÚMERO DE OBSERVACIONES ENCONTRADAS: *** 2 ***.	
OBSERVACIONES	**ORIENTACIONES**
LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD -REPS. FALTA INFORMACIÓN EN LA VARIABLE: ACTO DE CREACIÓN DEL PRESTADOR PRESENTA INFORMACIÓN INCOMPLETA.	VALIDAR LA ETS CON EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD, EL DOCUMENTO DE ACTO DE CREACIÓN DEL PRESTADOR.
LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD -REPS. FALTA INFORMACIÓN EN LA VARIABLE: CENTRO POBLADO SEDE DEL PRESTADOR PRESENTA INFORMACIÓN INCOMPLETA.	VALIDAR LA ETS CON EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD, LA INFORMACIÓN DE CENTRO POBLADO DE SU PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE LA SEDE.

Dada el día jueves 03 de septiembre de 2026 (9:18 a.m.).

CC 1'110.504.193

ERIKA JOHANNA CABALLERO CAMELO.

DIRECTORA DE DESARROLLO DE SERVICIOS Y CALIDAD DE LA PRESTACIÓN.

Los anteriores datos tienen como fuente de información, el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.

Elaborado por el usuario del ente territorial: 73000REPS06

Impreso por el usuario del ente territorial: 73000REPS06

Versión 3.0. **Fecha de impresión: jueves 03 de septiembre de 2026 (9:18 a.m.).**

130

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141270974262

(415)7707212489984(8020) 000014127097426 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 7 0 2 4 7 6	4	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
HOSPITAL LA MILAGROSA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE VILLARRICA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Villarrica 8 7 3

41. Dirección principal
CR 4 CL 1 01 01

42. Correo electrónico gerencia@lamilagrosa.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
7 3 4 0 6 0	3 2 1 2 4 0 9 6 9 6	3 1 0 6 1 9 9 6 9 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 1 0	1 9 9 7 0 9 1 0					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	6	7	9	1	4	4	2	5	2																	

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros										
54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-08-24 / 07:59:36AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MURCIA RINCON LAURA DANIELA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 24-08-2026 08:00:01AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141270974262

(415)7707212489984(8020) **000014127097426 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 7 0 2 4 7 6	4	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 3
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 2	
72. Número	0 2 6	
73. Fecha	1 9 9 7 0 9 1 0	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	
76. Fecha de registro	1 9 9 7 0 9 1 0	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	7 3	
79. Ciudad/Municipio	8 7 3	
Vigencia		
80. Desde	1 9 9 7 0 9 1 0	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia Nacional de Salud — 1 0

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 3	2 0 1 6 1 2 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

132

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141270974262

(415)7707212489984(8020) **000014127097426 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 7 0 2 4 7 6	4	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 1 1 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 2 3 4 6 4 0 5 7 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MURCIA	RINCON	LAURA	DANIELA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

133

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141270974262

(415)7707212489984(8020) **000014127097426 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 7 0 2 4 7 6	4	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 0 4 6 4 0 4 7	7	1 5 0 6 9 1 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
RODRIGUEZ	BELLO	KAREN	ANDREA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 6 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

134

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301569429

PIB
12:14:48
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LAURA DANIELA MURCIA RINCON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1234640579:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

135

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301569518

PIB
12:15:39

Bogotá DC, 21 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona HOSPITAL LA MILAGROSA identificado(a) con NIT número 8907024764:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

136

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 21 de agosto de 2026, a las 12:13:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1234640579
Código de Verificación	1234640579260821121326

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

737

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 21 de agosto de 2026, a las 12:14:00, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8907024764
Código de Verificación	8907024764260821121400

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

138

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/08/2026 12:21:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1234640579** y Nombre: **LAURA DANIELA MURCIA RINCON.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **146141523** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

134

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:56:34 AM horas del 24/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1234640579**

Apellidos y Nombres: **MURCIA RINCON LAURA DANIELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

140

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:20:23 horas del 21/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1234640579,** Apellidos y Nombres **MURCIA RINCON LAURA DANIELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DEL TOLIMA**, con NIT **800113672-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

HOSPITAL LA MILAGROSA
HLM
E.S.E. VILLARRICA – TOLIMA
Calidad Con Responsabilidad Social

HOSPITAL LA MILAGROSA
I NIVEL DE ATENCIÓN
NIT. 890.702.476-4

CERTIFICACION DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

LA SUSCRITA CONTADORA DEL HOSPITAL LA MILAGROSA E.S.E VILLARRICA-TOLIMA

CERTIFICA

Que, **HOSPITAL LA MILAGROSA E.S.E VILLARRICA-TOLIMA** con NIT. **890.702.476-4**, a la fecha se encuentra a paz y salvo por concepto de pagos de aportes al sistema integral de seguridad social y demás aportes parafiscales exigidos por la ley, correspondientes a los últimos seis (6) meses en salud, pensión, ARL, caja de compensación familiar, SENA e ICBF.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

La presente certificación se expide a los veinticuatro (24) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2.026).

KAREN ANDREA RODRIGUEZ BELLO
CONTADORA PUBLICA
T.P. 150691-T

Carrera 4 Calle 1 # 01 – 01 Villarrica Tolima.
Cel. 3106199693 – 3212409696
e-mail: gerencia@lamilagrosa.gov.co

142

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

2026FD4E0928B82

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **KAREN ANDREA RODRIGUEZ BELLO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1110464047 de IBAGUE (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 150691-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 9 días del mes de Julio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

143



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.110.464.047

RODRIGUEZ BELLO
APELLIDOS

KAREN ANDREA
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 08-AGO-1987
LERIDA
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.50 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO

27-SEP-2005 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

INDICE DERECHO

P-2900100-63143251-F-1110464047-20051212 06723 05346C 02 192390726

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

150691-T



KAREN ANDREA
RODRIGUEZ BELLO
C.C. 1110464047
RESOLUCION INSCRIPCION 179 FECHA 03/06/2010
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

DIRECTOR GENERAL

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA 161202

225324

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideas.com

145

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301661176

PIB
21:00:40
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KAREN ANDREA RODRIGUEZ BELLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110464047:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 23 de agosto de 2026, a las 20:59:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1110464047
Código de Verificación	111046404726082320594 4

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

147

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/08/2026 09:09:35 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1110464047** y Nombre: **KAREN ANDREA RODRIGUEZ BELLO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **146217799** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

148

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:25:23 AM horas del 24/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1110464047**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ BELLO KAREN ANDREA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

149

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 21:12:39 horas del 23/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1110464047,** Apellidos y Nombres **RODRIGUEZ BELLO KAREN ANDREA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DEL TOLIMA**, con NIT **800113672-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

150

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1110464047 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**.

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 23/08/2026 09:04 PM

Código Verificación: **KWN17XUMGV**

Válida hasta: **22/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

151

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1234640579 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 21/08/2026 12:17 PM

Código Verificación: **78DSJLRQMF**

Válida hasta: **19/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

152

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, **LAURA DANIELA MURCIA RINCON** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.234.640.579 expedida en Ibagué, representante legal del Hospital La Milagrosa de Villarrica por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Gobernación del Tolima, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de la Entidad.

Igualmente, manifiesto que de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente a la Gobernación del Tolima a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado por el suscrito en la plataforma SECOP II.

De igual manera manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma: Laura Daniela Murcia R.

Nombre: LAURA DANIELA MURCIA RINCON

Identificación: 1.234.640.579

Fecha: 21/07/2026

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-GB-032
			Versión: 002
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	Pág. 1 de 2
	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR, Y DE VERACIDAD, AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD SOBRE LOS DOCUMENTOS APORTADOS		Vigente desde: 22/12/2025

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR, Y DE VERACIDAD, AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD SOBRE LOS DOCUMENTOS APORTADOS

Que, el **HOSPITAL LA MILAGROSA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE VILLARRICA TOLIMA con NIT 890.702.476-4**, representado legalmente por **LAURA DANIELA MURCIA RINCON**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.234.640.579 expedida en Ibagué, por medio del presente y bajo la gravedad de juramento, de conformidad con lo establecido en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con los artículos 26 numeral 7, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, **DECLARO** que no me encuentro incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado, con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión que suscribiré con la Gobernación del Tolima.

Así mismo, y también bajo la gravedad de juramento, en cumplimiento del artículo 83 de la Constitución Política, el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, así como con pleno entendimiento de las consecuencias establecidas en el Código Penal por la vulneración de lo tipificado en los artículos 287, 289 y concordantes, declaro libre y voluntariamente que todos los documentos, certificaciones, soportes e información aportados dentro del proceso contractual son auténticos, veraces y corresponden a la realidad, asumiendo la responsabilidad legal derivada de su falsedad o adulteración.

DECLARO QUE:

1. No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
2. No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
3. No tengo condición de servidor (a) público (a) en ninguna otra entidad pública.
4. No he sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-GB-032
			Versión: 002
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	Pág. 2 de 2
	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR, Y DE VERACIDAD, AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD SOBRE LOS DOCUMENTOS APORTADOS		Vigente desde: 22/12/2025

5. No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado (a) a la plena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado (a) disciplinariamente con destitución.

6. No he sido declarado (a) responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalidades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
7. No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la entidad contratante.
8. Declaro que todos los documentos, certificados, soportes y demás información aportada dentro del proceso contractual son auténticos, veraces y corresponden a la realidad.
9. Manifiesto que no he alterado, modificado, falsificado o inducido a error a la entidad mediante la presentación de documentos o información inexacta.
10. Autorizo a la Entidad para verificar la autenticidad y validez de los documentos aportados ante cualquier autoridad, institución o base de datos pública o privada.
11. Manifiesto que la presente declaración se otorga para todos los efectos contractuales y legales dentro del trámite con la Gobernación del Tolima.
12. En caso contrario a lo anterior, asumo plena responsabilidad administrativa, civil y penal por la falsedad o alteración de la información suministrada, de conformidad con el Código Penal (arts. 287, 289 y demás disposiciones aplicables), así como con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes.

Firma: Laura Daniela Murcia R

Nombre: LAURA DANIELA MURCIA RINCON

Identificación: 1.234.640.579 expedida en Ibagué
Fecha: 04 Septiembre de 2026

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
07/11/2024	Construcción del Formato	1
22/12/2025	Se incorporó la indicación de la veracidad de los documentos aportados. Y se creó el espacio para diligenciar el correo electrónico y el teléfono	2

155

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Indicadores de negocio

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E HOSPITAL LA MILAGROSA

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Villarrica

Número de documento:890702476

Ver perfil | Existencia y Representación | PUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Indicadores de negocio

Clasificación: Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones0

Visitas al perfil:934

Últimas ofertas enviadas: 6/23/2026
Última selección7/22/2026
Última actualización:9/15/2026 1:45 PM

Ver más

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E HOSPITAL LA MILAGROSA
Nombre abreviado: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E HOSPITAL LA MILAGROSA
Tipo de documento: NIT
Número de documento: 890702476
Código unidad / subunidad ejecutora:
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Entidad Estatal de acuerdo con la definición del Decreto 1082 de 2015
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-TOL-73873 - Villarrica Departamento: Tolima
Municipio: Villarrica

5% Datos del perfil
Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

Información General

¿Entidad Descentralizada?: Si No
Entidad Estatal / Proveedor de la que depende:
Orden: Territorial
Rama: Ejecutiva
Sector: Salud y Protección Social
Tipo de Entidad: Otros

Contactos

Código postal:
Correo electrónico de la oficina: gerencia@lamilagrosa.gov.co
Teléfono de oficina: 2475321
Fax de oficina:
Página web:

156

Bancolombia

Melgar, 22 de jul. de 26

CERTIFICACIÓN

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **HOSPITAL LA MILAGROSA E.S.E VILLARICA-TOLIMA** con **NIT 890.702.476** a la fecha de expedición de esta certificación tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre	# Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA AHORROS " MONOPOLIOS TRAZADORES 2026"	413-000320-69	2026/07/22	ACTIVA

El manejo de este producto es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA.
Estamos a su disposición para confirmar la anterior información, en el teléfono 2611102 Ext 154, o en nuestra oficina ubicada en la Carrera 26 # 6 -30 Melgar Tolima.

Cordialmente,

BANCOLOMBIA
Melgar Of. 413 Melgar
Sandra Martinez
Asesor de Servicios Nº 151
Cédula Nº 1.106.894.370

Sandra Yalile Martinez Bautista
Asesor Comercial Móvil Ofi. Melgar-Tolima
Vicepresidencia de Personas y Pymes
2452419 ext. 151
Melgar – Colombia
sandrmar@bancolombia.com.co

*** Importante:** Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.